

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: 01 Juli - 31 Juli

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

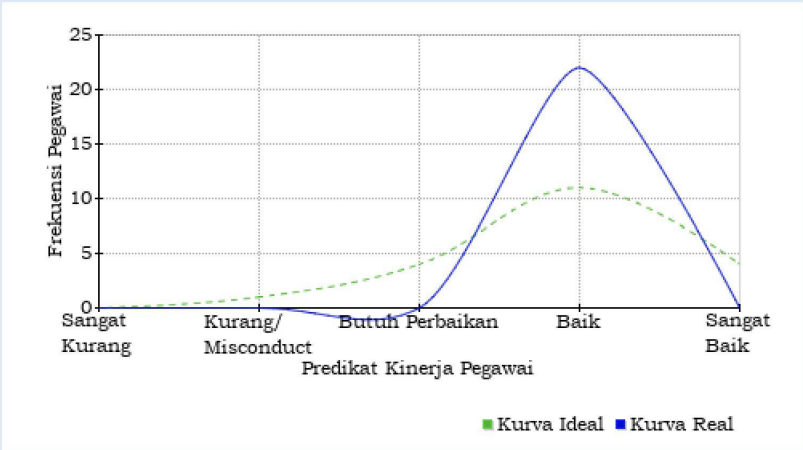
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDERIAS NELSON	1	NAMA	FRANSISKUS, S.Sos.
2	NIP	196911302008011008	2	NIP	197408172004011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PETUGAS KEAMANAN	4	JABATAN	Camat Seberuang
5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Seberuang	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Seberuang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	Kuantitas	Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik dan memenuhi target 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan	Kuantitas	Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar operasional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja;	60 Dokumen	60 Dokumen berdasarkan Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat	Kuantitas	Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	480 Dokumen	480 Dokumen berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Menerima berita telepon dan tamu dinas sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;	Kuantitas	Menerima berita telepon dan tamu dinas sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;	480 Data	480 Dokumen berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	Kuantitas	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	12 laporan berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan baik tertulis maupun lisan untuk kelancaran tugas.	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan baik tertulis maupun lisan untuk kelancaran tugas.	4 laporan	4 Dokumen berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80 - 100%	100% berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	1 bulan berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 🟢

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
7	Kolaboratif	Pimpinan: Pertahankan 🍎
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif
Pimpinan: Pertahankan 🍎		
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ANDERIAS NELSON
196911302008011008

Seberuang, 1 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FRANSISKUS, S.Sos.
197408172004011001