

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: 01 Juli - 31 Juli

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

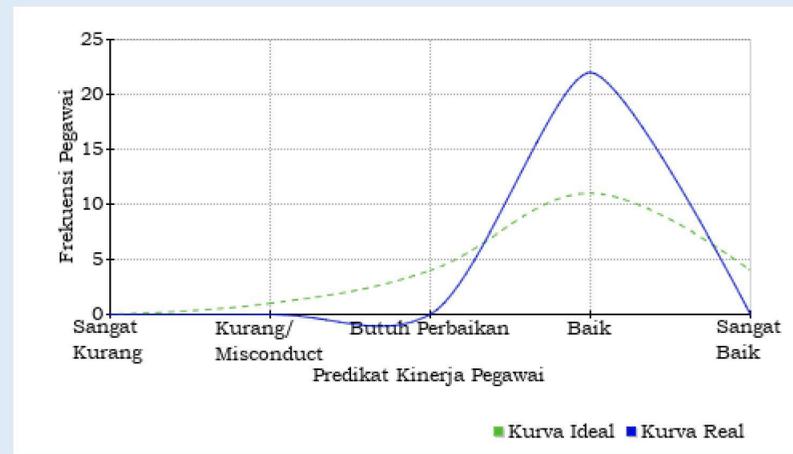
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOHANES LEONARDO SATRIAWAN PURWOKO, A.Md.	1	NAMA	FRANSISKUS, S.Sos.
2	NIP	198410052022211001	2	NIP	197408172004011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PELAKSANA/TERAMPIL - OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	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)	Menjelaskan proses layanan kepada pemohon pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan Dokumen Kependudukan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai regulasi dan standar operasional dan prosedur agar layanan administrasi kependudukan berjalan prima Hasil Kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja	Kuantitas	Menjelaskan proses layanan kepada pemohon pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan Dokumen Kependudukan yang menjadi kewenangan Kecamatan	250 Data	25 data berdasarkan Menjelaskan proses layanan kepada pemohon pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan Dokumen Kependudukan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Pimpinan: 🟢bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Memproses layanan administrasi dan lanjutan pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan dokumen Kependudukan yang menjadl kewenangan Kecamatan meliputi pendaftaran dan pencatatan data penduduk dan status kependudukan sesuai regulasi dan standar operasional prosedur agar layanan untuk masyarakat berjalan lancar Hasil Kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dlaporkan adalah	Kuantitas	Memproses layanan administrasi dan lanjutan pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan dokumen Kependudukan yang menjadl kewenangan Kecamatan meliputi pendaftaran dan pencatatan data penduduk dan status kependudukan	250 kegiatan	25 data berdasarkan Memproses layanan administrasi dan lanjutan pendaftaran serta pencatatan data penduduk serta penerbitan dokumen Kependudukan yang menjadl kewenangan Kecamatan meliputi pendaftaran dan pencatatan data penduduk dan status kependudukan	Pimpinan: 🟢bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus

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 Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mencatat hasil pemeriksaan penelitian, pelaksanaan verifikasi pendistribusian pengiriman blanko, data dan bahan dalam penerimaan rekaman data mengenai kelahiran, kematian, kedatangan, perpindahan, perubahan status kewarganegaraan, dan status kependudukan seseorang yang dikelola oleh Kecamatan dalam rangka pengajuan pennohonan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), atau Kartu Tanda P	Kuantitas	Mencatat hasil pemeriksaan penelitian, pelaksanaan verifikasi pendistribusian pengiriman blanko, data dan bahan dalam penerimaan rekaman data mengenai kelahiran, kematian, kedatangan, perpindahan, perubahan status kewarganegaraan, dan status kependudukan seseorang yang dikelola oleh Kecamatan dalam rangka pengajuan pennohonan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), atau Kartu Tanda P	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Mencatat hasil pemeriksaan penelitian, pelaksanaan verifikasi pendistribusian pengiriman blanko, data dan bahan dalam penerimaan rekaman data mengenai kelahiran, kematian, kedatangan, perpindahan, perubahan status kewarganegaraan, dan status kependudukan s	Pimpinan: 🟢bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan yang memuaskan Menanggapi Kebutuhan Masyarakat Memelihara Komunikasi yang baik dalam pelayanan</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p> <p>Pimpinan: 🟢bagus</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YOHANES LEONARDO SATRIAWAN PURWOKO, A.Md.
198410052022211001

Seberuang, 1 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FRANSISKUS, S.Sos.
197408172004011001