DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROCHMAT AMIN
	NIP	:	198007262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
	NIP	:	196709071986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ROCHMAT AMIN
198007262009011001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

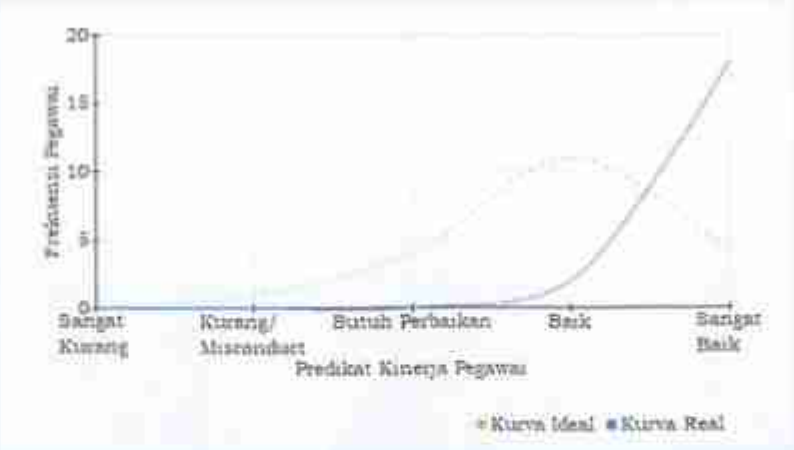
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROCHMAT AMIN	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	198007262009011001	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Kuantitas	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	160 kegiatan	172 kegiatan berdasarkan kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Pimpinan:
2	Terlaksananya pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	160 kegiatan	160 kegiatan berdasarkan Terlaksananya pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	Pimpinan:
3	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	Kuantitas	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	112 kegiatan	112 kegiatan berdasarkan kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	Pimpinan:
4	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	Kuantitas	kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	24 kegiatan	24 kegiatan berdasarkan kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	Pimpinan:
5	Terakaananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	Kuantitas	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 kegiatan	24 kegiatan berdasarkan tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ROCHMAT AMIN
198097262007011001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MAT UMI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROCHMAT AMIN	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	198007262009011001	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Kuantitas	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	160 kegiatan
2	Terlaksananya pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	pengelolaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan	160 kegiatan
3	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	Kuantitas	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	112 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	Kuantitas	kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	24 kegiatan
5	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	Kuantitas	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 kegiatan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

7	Kolaboratif	
	- 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:

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ROCHMAT AMIN
198007262009011001

Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan saana prasarana, kendaraan operasinal
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	LAporan realisasi kinerja setiap bulan dan tahunan.

Pegawai yang Dinilai

ROCHMAT AMIN
198007162004011001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MAS UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUNAWAROH
	NIP	:	197306172009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
	NIP	:	196709071986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUNAWAROH
197306172009012002

Kabuapten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

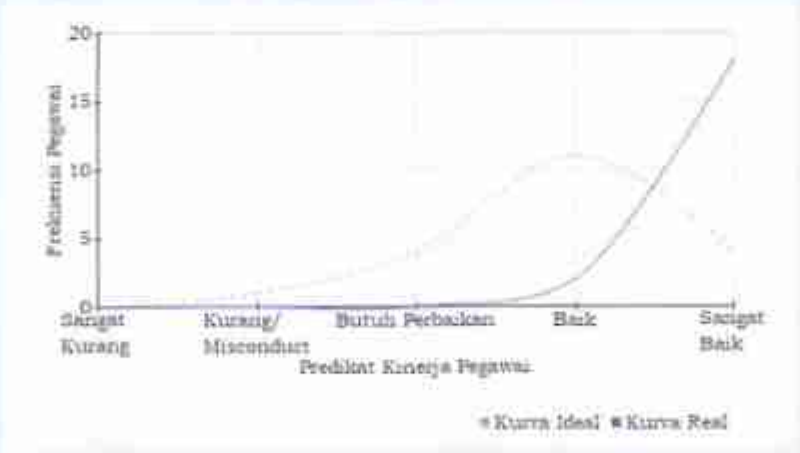
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUNAWAROH	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197306172009012002	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Waktu	Terlaksananya Pembinaan Lomba Yang terstruktur	100%	100% berdasarkan terlaksananya Pembinaan Lomba Yang terstruktur	Pimpinan: ♠♠ Pimpinan: ♠
2	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Waktu	Terlaksana dan tertatanya dokumentasi pembangunan di Kecamatan Bungah	100%	100% berdasarkan Terlaksana dan tertatanya dokumentasi pembangunan di Kecamatan Bungah	Pimpinan: ♠♠
3	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Waktu	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pembangunan desa yang terstruktur	100%	100% berdasarkan Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pembangunan desa yang terstruktur	Pimpinan: ♠ Pimpinan: ♠♠
4	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Waktu	Terlaksanananya tata kelola keuangan desa yg baik dan terstruktur	100%	100% berdasarkan Terlaksanananya tata kelola keuangan desa yg baik dan terstruktur	Pimpinan: ♠ Pimpinan: ♠♠
5	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Waktu	Terlaksananya perencaaan pembangunan desa yg transparan dan akuntable	100%	100% berdasarkan Terlaksananya perencaaan pembangunan desa yg transparan dan akuntable	Pimpinan: ♠ Pimpinan: ♠♠
6	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Waktu	Terlaksananya berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa	100%	100% berdasarkan Terlaksananya berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa	Pimpinan: ♠♠
7	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Waktu	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100%	100% berdasarkan Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Pimpinan: ♠♠ Pimpinan: ♠
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: ♞
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: ♞
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: Pimpinan: ♞
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: ♞♞ Pimpinan: ♞
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sangat baik	Pimpinan: ♞♞
7	Kolaboratif		
	- 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: sangat baik	Pimpinan: ♞

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUNAWAROH	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
197306172009012002	196709071986021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUNAWAROH	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197306172009012002	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Waktu	Terlaksananya Pembinaan Lomba Yang terstruktur	100%
2	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Waktu	Terlaksana dan tertatanya dokumentasi pembangunan di Kecamatan Bungah	100%
3	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Waktu	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pembangunan desa yang terstruktur	100%
4	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Waktu	Terlaksanananya tata kelola keuangan desa yg baik dan terstruktur	100%
5	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Waktu	Terlaksananya perencaaan pembangunan desa yg transparan dan akuntable	100%
6	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Waktu	Terlaksananya berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa	100%
7	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Waktu	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	
2	Akuntabel				
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	
5	Loyal				
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: sangat baik	

7	Kolaboratif	
	- 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: sangat baik

Kabuparen Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MUNAWAROH
197306172009012002

Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer, Internet, dan Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan langsung ke atasan kepala seksi Pembangunan
KONSEKUENSI	
1.	Kenaikan jabatan

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MUNAWAROH
197306172009012002

Pejabat Penilai Kinerja

MATUDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
196704041992021002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196704041992021002	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi	100 Persen
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Administrasi Sumber daya Aparatur di Kecamatan	12 Kegiatan
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	100 Persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 Persen
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan terhadap sarana prasarana aparatur	100 Persen
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Sumber daya terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	100 Persen
TAMBAHAN					
7	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HASAN SHADIQ , S.H., M.M.	MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
196704041992021002	197312122010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan Sarana dan prasarana, Kendaraan Dinas Operasional, Komputer, Jaringan/Internet
2.	Anggaran Program Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan realisasi kinerja dan anggaran disusun setiap 1 bulan, tribulan, semester dan tahunan

Pegawai yang Dinilai

HASAN SHADIQ , SH., M.M.
196704041992021002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197312122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

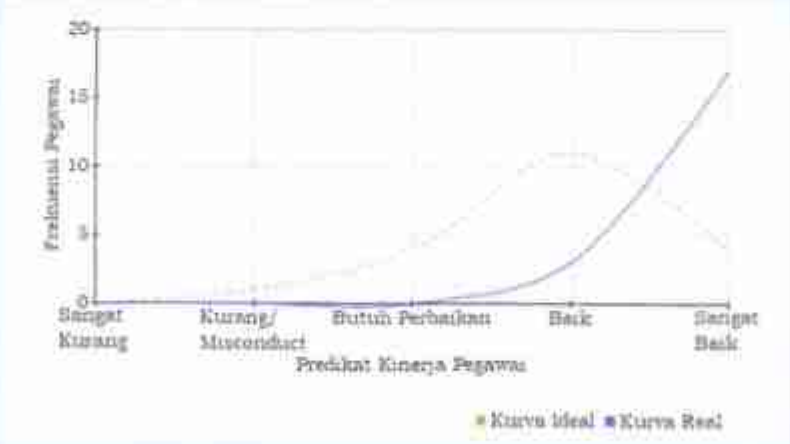
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196704041992021002	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

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	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi	Pimpinan:
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Administrasi Sumber daya Aparatur di Kecamatan	12 Kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Realisasi Peserta Pembinaan Administrasi Sumber daya Aparatur di Kecamatan	Pimpinan:
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	Pimpinan:
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pimpinan:

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)
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan terhadap sarana prasarana aparatur	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Fasilitasi Pemeliharaan terhadap sarana prasarana aparatur	Pimpinan:
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Sumber daya terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Fasilitasi Sumber daya terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	Pimpinan:
TAMBAHAN							
7	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
196704041992021002

Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
2	NIP	197312122010011001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Bungah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan (Penugasan dari Bupati Gresik)	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Bungah	100 Persen	Penerima Layanan
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif (Penugasan dari Realisasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran)	Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100 Persen	Anggaran
		Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 Persen	Anggaran
		Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 Persen	Anggaran
		Terlaksananya realisasi Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100 Persen	Anggaran
		Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 Persen	Anggaran
		Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 Persen	Anggaran
TAMBAHAN				
3	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi (Penugasan dari lain lain)	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen	Penerima Layanan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

Pegawai yang Dinilai

MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197312122010011001

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan Sarana dan prasarana, Kendaraan Dinas Operasional, Komputer, Jaringan/Internet
2.	Anggaran Program Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan realisasi kinerja dan anggaran disusun setiap 1 bulan, tribulan, semester dan tahunan

Pegawai yang Dinilai

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
2	NIP	197312122010011001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Bungah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Bungah	100 Persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2024	Pimpinan:
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif	Terlaksananya Realisasi Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Tahun 2024	Pimpinan:
		Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pimpinan:
		Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pimpinan:
		Terlaksananya realisasi Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan realisasi Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pimpinan:
		Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Pimpinan:
		Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 Persen	Anggaran	100 Persen berdasarkan Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pimpinan:
TAMBAHAN						
3	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LAILATUL FUDHLAH, S.E
	NIP	:	197305192007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NUR ISTIQOMAH, SE
	NIP	:	197706082005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LAILATUL FUDHLAH, S.E
197305192007012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

NUR ISTIQOMAH, SE
197706082005012007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LAILATUL FUDHLAH, S.E	1	NAMA	NUR ISTIQOMAH, SE
2	NIP	197305192007012007	2	NIP	197706082005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Mengolah Data Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	44 Kegiatan
2	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Mengolah Data Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	24 Kegiatan
3	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Mengolah Data Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	44 Kegiatan
4	Monitoring Perkembangan UMKM	Mengolah Data Perkembangan UMKM	Kuantitas	Jumlah data perkembangan UMKM	36 Kegiatan
5	Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	Melaksanakan Kegiatan Pengolahan data pajak Deaerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengolahan data pajak Deaerah	120 Kegiatan
6	Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	Melaksanakan Pengolahan Data Perizinan OSS RBA	Kuantitas	umlah Pengolahan Data Perizinan OSS RBA	12 Kegiatan
TAMBAHAN					
7	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyesuaian Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 Persen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
LAILATUL FUDHLAH , S.E	NUR ISTIQOMAH , SE
197305192007012007	197706082005012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Adanya Lembaga dan Pelaku Ekonomi yang difasilitasi
2.	Landasan Hukum Pelaksanaan Kegiatan
3.	Sarana dan prasarana kerja : ruang kerja, meja kerja, laptop, printer, dan jaringan internet
4.	Standart Operasional Prosedur (SOP)
5.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Perkembangan BUMDES se-Kecamatan Bungah
2.	Berkas AHU hasil pendaftaran Badan Hukum BUMDES melalui aplikasi Kemendes serta Klasifikasi BUMDES sebagai hasil pengisian aplikasi Data Desa Center (DDC)
3.	Laporan Hasil Rapat Anggota Tahunan (RAT) KOPWAN dan KSPPS Desa Se-Kecamatan Bungah
4.	Dokumen Data UMKM Desa Se-Kecamatan Bungah
5.	Berkas Nomor Induk Berusaha (NIB) dari UMKM yang melakukan pelayanan perizinan usaha di Kantor Kecamatan Bungah melalui aplikasi OSS
6.	Dokumen Laporan Harga Kebutuhan Pokok di wilayah Kecamatan Bungah untuk dilaporkan setiap minggu ke Kabupaten
7.	Dokumen Rekonsiliasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) bersama BPPKAD Kabupaten Gresik

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

LAILATUL FUDHLAH , S.E
197305192007012007

Pejabat Penilai Kinerja

NUR ISTIQOMAH , SE
197706082005012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

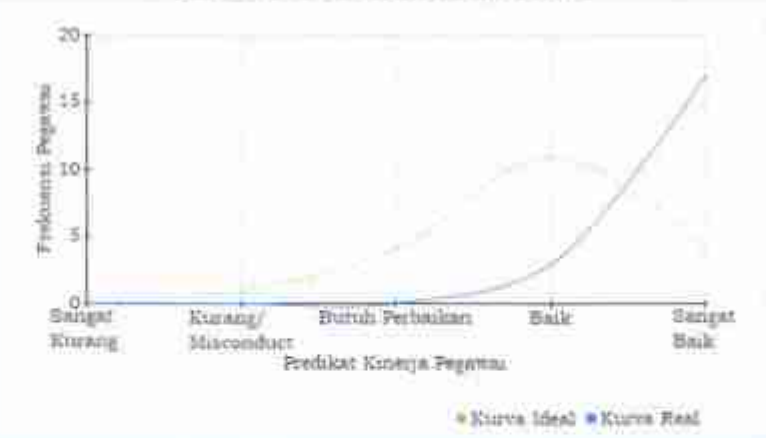
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LAILATUL FUDHLAH, S.E	1	NAMA	NUR ISTIQOMAH, SE
2	NIP	197305192007012007	2	NIP	197706082005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Mengolah Data Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	44 Kegiatan	44 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Pembinaan dan Mnonev BUMDES	Pimpinan:
2	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Mengolah Data Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	24 Kegiatan	24 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi kegiatan pembinaan KSPPS	Pimpinan:
3	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Mengolah Data Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Kuantitas	Jumlah data perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	44 Kegiatan	44 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi kegiatan KOPWAN	Pimpinan:
4	Monitoring Perkembangan UMKM	Mengolah Data Perkembangan UMKM	Kuantitas	Jumlah data perkembangan UMKM	36 Kegiatan	36 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi kegiatan UMKM	Pimpinan:
5	Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	Melaksanakan Kegiatan Pengolahan data pajak Deaerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengolahan data pajak Deaerah	120 Kegiatan	125 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi kegiatan pelayanan pembayaran PBB	Pimpinan:
6	Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	Melaksanakan Pengolahan Data Perizinan OSS RBA	Kuantitas	umlah Pengolahan Data Perizinan OSS RBA	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Dokumen Izin Berusaha	Pimpinan:
TAMBAHAN							
7	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyesuaian Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumentasi kegiatan Direktif Pimpinan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

LAILATUL FUDHLAH, S.E
197305192007012007

Pejabat Penilai Kinerja

NUR ISTIQOMAH, SE
197706082005012007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAS'UDI ARIFIN, SE
	NIP	:	197602142007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Analis Pemerintahan Daerah
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SISWANTO, S.E., M.M.
	NIP	:	196705191992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAS'UDI ARIFIN, SE
197602142007011010

Kabupaten Gersik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAS'UDI ARIFIN, SE	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197602142007011010	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	Membantu Verifikasi SPJ PPTK	Kuantitas	Jumlah SPJ Kegiatan PPTK yang dianalisa dan dievaluasi	34 SPJ
2	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Menyiapkan bahan untuk Pembuatan Daftar Gaji dan TPP	Kuantitas	Jumlah Dokumen untuk Pembuatan Daftar Gaji dan TPP yang dihimpun dan diolah dengan benar	24 Laporan
3	Terlaksananya verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	Menyediakan bahan untuk pembuatan laporan realisasi APBD (P1, P2 dan P4)	Kuantitas	mlah Dokumen untuk Kebutuhan Penyusunan Laporan Realisasi APBD (Lap, P1, P2 dan P4) yang dianalisa dan dievaluasi	12 Laporan
4	Terlaksananya verifikasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022	Menyiapkan bahan untuk penyampaian laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Kuantitas	Tersedianya Bahan-bahan untuk Menyusun Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Tahun 2023 dengan benar	1 Bulan
5	Terlaksananya verifikasi Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2024 dan vberifikasi laporan monev renja tahun 2023	Menyiapkan bahan untuk penyusunan monitoring dan evaluasi renja	Kuantitas	Menyiapkan Bahan-bahan untuk Penyusunan Monitoring dan Evaluasi Renja	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Membantu verifikasi pengajuan SPP (UP, GU, LS-GJ, TP)	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP (GU, LS-Gaji, LS-TP dan LS barang jasa) yang diolah dan dievaluasi	12 Bulan
7	Terlaksananya verifikasi laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Menyiapkan bahan untuk penyusunan monev rencana aksi	Kuantitas	Tersedianya Bahan-bahan untuk Penyusunan Monev Rencana Aksi dengan baik	1 Bulan
8	Terlaksananya verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Menyiapkan bahan untuk penyusunan LKPJ	Kuantitas	Tersedianya Bahan-bahan untuk Menyusun Matrik LKPJ Tahun 2023 dengan benar	1 Dokumen
9	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan dari Tugas-tugas yang diberikan Atasan	12 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel				
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAS'UDI ARIFIN , SE
197602142007011010

Pejabat ~~Penilai~~ Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam bekerja
2.	Peralatan Komputer
3.	Jaringan Internet
4.	Ruangan kerja yang kondusif
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan Laporan belanja jasa pembantu administrasi kantor sebanyak 10 Tenaga Harian lepas (THL), Dokumen pengajuan Gaji dan TTP serta pengajuan GU
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari sesuai dengan arahan dan direktif dari pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan penghargaan dalam bentuk reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang berlaku
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan teguran lisan dan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAS'UD ARIFIN , SE
197602142007011010

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAS'UDI ARIFIN, SE	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197602142007011010	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analis Pemerintahan Daerah	4	JABATAN	PLT. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Menyiapkan bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen
2	Meningkatnya koordinasi pendampingan desa	Mengidentifikasi dan mengklasifikasi bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen identifikasi dan klasifikasi bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen
3	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Menyusun telah bahan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen penyusunan telaah bahan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen
4	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Laporan penyelesaian tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	100 Persen
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- 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:

Kabupaten Gresik, 1 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MAS'UDI ARIFIN , SE	MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
197602142007011010	196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan prasarana pendukung kegiatan dalam bekerja
2.	Peralatan Komputer
3.	Jaringan Internet
4.	Ruangan kerja yang kondusif
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan Pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) sebanyak 22 Desa serta Pengajuan Dana bagi hasil Pajak dan Retribusi
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap hari sesuai dengan arahan dan direktif dari pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan penghargaan dalam bentuk reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang berlaku
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan teguran lisan dan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya

Pegawai yang Dinilai

MAS'UDI ARIFIN , SE
197602142007011010

Kabupaten Gresik, 1 Maret 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAS'UDI ARIFIN, SE	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197602142007011010	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analis Pemerintahan Daerah	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Menyiapkan bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen	10 dokumen berdasarkan Dokumen bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Pimpinan:
2	Meningkatnya koordinasi pendampingan desa	Mengidentifikasi dan mengklasifikasi bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen identifikasi dan klasifikasi bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen	10 Dokumen berdasarkan Dokumen identifikasi dan klasifikasi bahan kerja yang berhubungan dengan Analis Pemerintahan Daerah	Pimpinan:
3	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Menyusun telah bahan Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Dokumen penyusunan telaah bahan Analis Pemerintahan Daerah	10 Dokumen	10 Dokumen berdasarkan Dokumen penyusunan telaah bahan Analis Pemerintahan Daerah	Pimpinan:
4	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Laporan penyelesaian tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	100 Persen	100 Persen berdasarkan Laporan penyelesaian tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MAS'UDI ARIFIN, SE
197602142007011010

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
	NIP	:	196709071986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

Kabuapten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

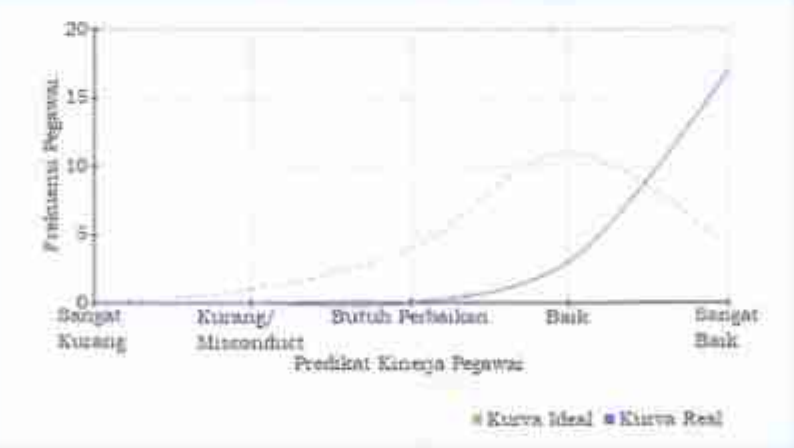
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196709071986021001	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

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	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan Lomba Yang terstruktur	12 Kegiatan	12 berdasarkan pelaksanaan lomba desa	Pimpinan:
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Kuantitas	Terlaksana dan tertatanya dokumen pembangunan di Kecamatan Bungah	102 Kegiatan	102 berdasarkan Pelaksanaan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Pimpinan:
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pembangunan desa yang terstruktur	142 Kegiatan	142 berdasarkan pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Pimpinan:
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pemantauan penyusunan Rencana kerja desa yang terjadwal dengan baik	30 Kegaitan	30 berdasarkan pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa	Pimpinan:
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Kuantitas	Terlaksananananya tata kelola keuangan desa yg baik dan terstruktur	42 Kegiatan	42 berdasarkan Pelaksanaan Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Pimpinan:

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)
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya perencaaan pembangunan desa yg transparan dan akuntable	28 Kegiatan	28 berdasarkan Pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Pimpinan: ♠
7	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Terlaksananya berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa	58 Kegiatan	58 berdasarkan Pelaksanaan Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Pimpinan: ♠
8	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi dan Monitoring Pelaksanaan Penyusunan ABDesa	Kuantitas	Terlaksananya tahapan-tahapan penyusunan APBD dengan benar dan terstruktur sesuai jadwal	36 Kegiatan	36 berdasarkan Pelaksanaan Fasilitasi dan Monitoring Pelaksanaan Penyusunan ABDesa	Pimpinan: ♠
9	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Fasilitasi Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perubahan APBDesa(P-APBDesa)	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dan evaluasi P- APBD dengan benar dan terstruktur	20 Kegiatan	20 berdasarkan Pelaksanaan Terlaksananya penyusunan dan evaluasi P-APBD dengan benar dan terstruktur	Pimpinan: ♠
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kualitas	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100 Persen	112 berdasarkan Pelaksanaan Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Pimpinan: ♠
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kab. Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
196709071986021001	197312122010011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196709071986021001	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasilitasi dan Pembinaan dalam rangka Lomba Desa Berhasil	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan Lomba Yang terstruktur	12 Kegiatan
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi dan Rekapitulasi Dokumen pembangunan Desa (DD, BK, Hibah dan Bansos)	Kuantitas	Terlaksana dan tertatanya dokumen pembangunan di Kecamatan Bungah	102 Kegiatan
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pembangunan desa yang terstruktur	142 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pemantauan penyusunan Rencana kerja desa yang terjadwal dengan baik	30 Kegaitan
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Fasilitasi Tata Kelola pengelolaan keuangan Desa	Kuantitas	Terlaksanananya tata kelola keuangan desa yg baik dan terstruktur	42 Kegiatan
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya perencaaan pembangunan desa yg transparan dan akuntable	28 Kegiatan
7	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasiltasi Program Pemberdayaan dan pembinaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Terlaksananya berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di desa	58 Kegiatan
8	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi dan Monitoring Pelaksanaan Penyusunan ABDesa	Kuantitas	Terlaksananya tahapan-tahapan penyusunan APBD dengan benar dan terstruktur sesuai jadwal	36 Kegiatan
9	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya realisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Fasilitasi Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perubahan APBDesa(P-APBDesa)	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dan evaluasi P- APBD dengan benar dan terstruktur	20 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kualitas	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7.	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

kab. Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197312122010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Staff yang cekatan dan inovativ
2.	Peralatan TI yang memadai
3.	Dukungan Pimpnan/Atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pertangungajwaban berupa pelaporan langsung terhadap Pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Peningkatan produktifitas Kinerja dan waktu yang banyak

kab. Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197312122010011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUKRON
	NIP	:	196710092009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
	NIP	:	197601121996022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUKRON
196710092009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
197601121996022002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUKRON	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	196710092009061001	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Sasaran dan Penilaian Kinerja ASN dan Non ASN	Menghimpun Laporan SKP Tahunan dan Bulanan ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan SKP Tahunan dan Bulanan ASN	12 Bulan
2	Tersusunya Analisis Jabatan	Mengetik Laporan Anjab	Kuantitas	Jumlah laporan ANJAB	6 Laporan
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Melakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	12 Bulan
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Mobil, Trios Dan Mobil Kijang Innova / Dinas Operasional	12 Bulan
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Komunikasi Sumberdaya air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komunikasi Sumberdaya air dan Listrik	12 Bulan
6	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk dan Surat keluar	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengadministrasian dan Pendistribusian Surat masuk dan Surat Keluar	900 Surat
7	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Melakukan Pengarsipan Surat/Laporan/Dokumen	Kuantitas	Jumlah Melakukan Pengarsipan Surat/Laporan/Dokumen	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Terlaksanyan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas/ Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan
9	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan dan data ASN dan Non ASN	24 Laporan
10	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komponen Dan Alat Listrik	1 Paket
11	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	1 Unit
TAMBAHAN					
12	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	12 Bulan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekapektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MUKRON
196710092009061001

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan Prasarana kerja: Ruang kerja, meja kerja, Peralatan komputer, dan jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pengadministrasian dan Pendistribusian Surat Masuk dan Surat keluar

Pegawai yang Dinilai

MUKRON
196710092009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

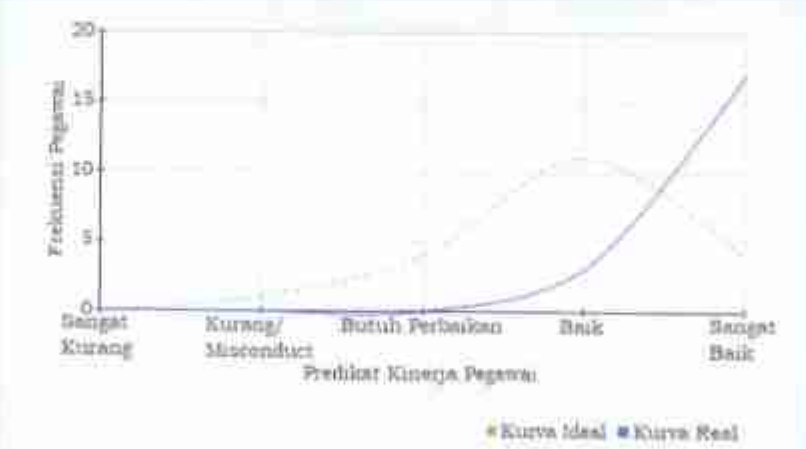
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUKRON	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	196710092009061001	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

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)
11	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	1 Unit	1 Unit berdasarkan Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pimpinan:
TAMBAHAN							
12	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MUKRON
196710092009061001

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
197601121996022002

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	Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Sasaran dan Penilaian Kinerja ASN dan Non ASN	Menghimpun Laporan SKP Tahunan dan Bulanan ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan SKP Tahunan dan Bulanan ASN	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Menghimpun Laporan SKP Tahunan dan Bulanan ASN	Pimpinan:
2	Tersusunya Analisis Jabatan	Mengetik Laporan Anjab	Kuantitas	Jumlah laporan ANJAB	6 Laporan	6 Laporan berdasarkan Mengetik Laporan Anjab	Pimpinan:
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Melakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Melakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Pimpinan:
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Kuantitas	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Mobil, Trios Dan Mobil Kijang Innova / Dinas Operasional	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Pimpinan:
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Kumunikasi Sumberdaya air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komunikasi Sumberdaya air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Penyediaan Komunikasi Sumberdaya air dan Listrik	Pimpinan:
6	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk dan Surat keluar	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengadministrasian dan Pendistribusian Surat masuk dan Surat Keluar	900 Surat	900 Surat berdasarkan Mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk dan Surat keluar	Pimpinan:
7	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Melakukan Pengarsipan Surat/Laporan/Dokumen	Kuantitas	Jumlah Melakukan Pengarsipan Surat/Laporan/Dokumen	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Melakukan Pengarsipan Surat/Laporan/Dokumen	Pimpinan:
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Terlaksanyan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas/ Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Melakukan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Pimpinan:
9	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan dan data ASN dan Non ASN	24 Laporan	24 Laporan berdasarkan Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	
10	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komponen Dan Alat Listrik	1 Paket	1 paket berdasarkan Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pimpinan:

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUKTI
	NIP	:	197407162000101001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SISWANTO, S.E., M.M.
	NIP	:	196705191992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUKTI
197407162000101001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUKTI	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197407162000101001	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	PLT. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Jumlah dokumentasi administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	88 Dokumen
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Terlaksananya pelayanan penerimaan dokumen administrasi Pemerintahan, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	Kuantitas	Jumlah pelayanan penerimaan dokumen administrasi Pemerintahan, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	66 Dokumen
3	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi BPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD	22 Dokumen
4	Terlaksananya fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Jumlah catatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	48 Laporan
6	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Terlaksananya sebagai Supervisor Siskuedes Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Siskuedes Kecamatan di 22 Desa/Kelurahan	88 Laporan
TAMBAHAN					
5	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas yang di berikan pimpinan baik lesan maupun tulisan	Kuantitas	Terlaksananya direksi pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	180 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sangat baik
7	Kolaboratif	
	- 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: sangat baik

Pegawai yang Dinilai

MUKTI
197407162000101001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MAFUDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Komputer
2.	Data dari Desa
3.	Pendampingan Pimpinan
4.	Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan ,Dokumen dan Kegiatan
2.	Data yang di laporkan berupa Print out dan Hard Copy
3.	Laporan Kegiatan di verifikasi setiap selesai kegiatan oleh atasan
KONSEKUENSI	
1.	Capaian Kinerja yang di laporkan ke atasan sesuai Target yang sudah di tetapkan.
2.	Setiap kegiatan dilaporkan dan kalau sudah sesuai dengan ketentuan langsung di setujui dan diaproval oleh atasan.
3.	Setiap kegiatan dilaporkan dan kalau tidak sesuai akan ada peninjauan ulang dan perbaikan

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MUKTI

197407162000101001

Pejabat Penilai Kinerja

MAT IDI , S. Pd, S.PD, MM

196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

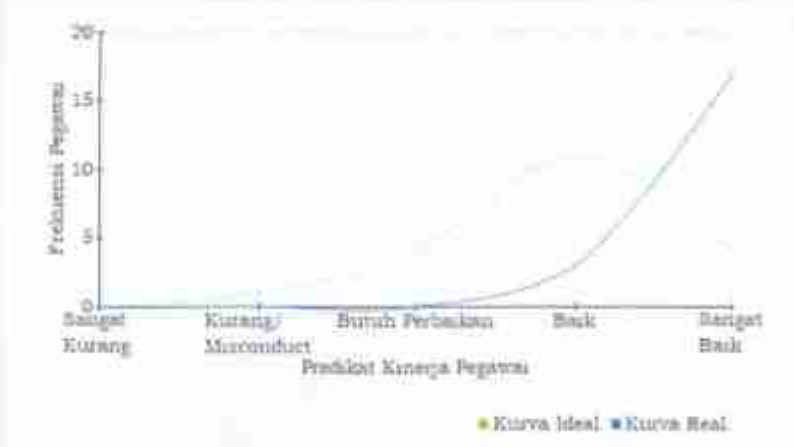
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUKTI	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197407162000101001	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Jumlah dokumentasi administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	88 Dokumen	88 Dokumen berdasarkan Dari Dokumen Administrasi Desa	Pimpinan:
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Terlaksananya pelayanan penerimaan dokumen administrasi Pemerintahan, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	Kuantitas	Jumlah pelayanan penerimaan dokumen administrasi Pemerintahan, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.	66 Dokumen	66 Dokumen berdasarkan Dokumen dari Pemerintahan Desa	Pimpinan:
3	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi BPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPD	22 Dokumen	22 Dokumen berdasarkan Arsip Dokumen BPD (dari Desa)	Pimpinan:
4	Terlaksananya fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Jumlah catatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	48 Laporan	48 Laporan berdasarkan Catatan administrasi pemerintahan Desa	Pimpinan:
6	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Terlaksananya sebagai Supervisor Siskuedes Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Siskuedes Kecamatan di 22 Desa/Kelurahan	88 Laporan	88 Laporan berdasarkan Aplikasi Laporan Keuangan Desa (Siskeudes)	Pimpinan:
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas yang di berikan pimpinan baik lesan maupun tulisan	Kuantitas	Terlaksananya direksi pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	180 Kegiatan	182 Kegiatan berdasarkan Kegiatan di Lapangan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sangat baik	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: sangat baik	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MURTI
197407162000101001

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD MULTAZAM
	NIP	:	198301192008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	Sekai Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
	NIP	:	196709071986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt Kepala Sekai Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekai Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD MULTAZAM
198301192008011009

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

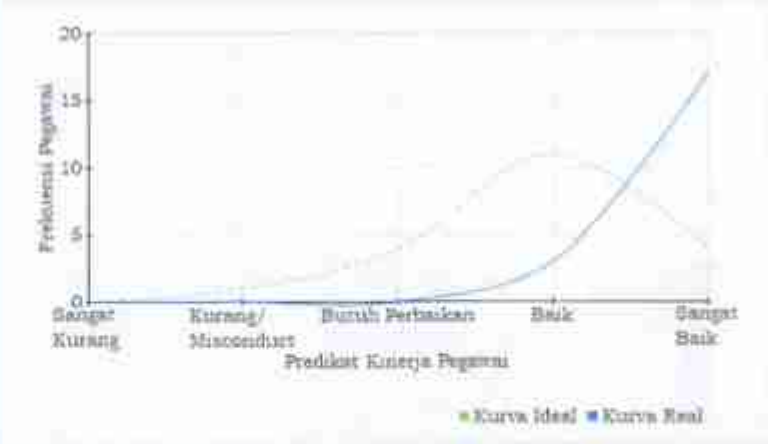
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD MULTAZAM	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	198301192008011009	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Kuantitas	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	160 kegiatan	172 kegiatan berdasarkan Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Pimpinan:
2	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	Kuantitas	kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	112 kegiatan	112 kegiatan berdasarkan kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	Pimpinan:
3	Terlaksananya pengelolaan dokumen data keamanan dan ketertiban	Terlaksananya pengelolaan dokumen data keamanan dan ketertiban	Kuantitas	dokumen data keamanan dan ketertiban	24 kegiatan	24 Dokumen berdasarkan Terlaksananya pengelolaan dokumen data keamanan dan ketertiban	Pimpinan:
4	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	160 kegiatan	160 kegiatan berdasarkan Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pimpinan:
5	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisas	Kuantitas	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 kegiatan	24 kegiatan berdasarkan Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisas	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD MULTAZAM
198301192008011009

Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD MULTAZAM	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	198301192008011009	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Kuantitas	kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	160 kegiatan
2	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	Kuantitas	kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	112 kegiatan
3	Terlaksananya pengelolaan dokumen data keamanan dan ketertiban	Terlaksananya pengelolaan dokumen data keamanan dan ketertiban	Kuantitas	dokumen data keamanan dan ketertiban	24 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	160 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisas	Kuantitas	tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD MULTAZAM	MAT UBI , S. Pd, S.PD, MM
198301192008011009	196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana prasarana, kendaraan operasional.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan realisasi kinerja bulanan dan tahunan

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD MULTAZAM
198301192008011009

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NUR ISTIQOMAH, SE
	NIP	:	197706082005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NUR ISTIQOMAH, SE
197706082005012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR ISTIQOMAH, SE	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	197706082005012007	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

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	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	48 Kegiatan	48 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Monitoring Perkembangan BUMDES	Pimpinan:
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	24 Kegiatan	24 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Monitoring Perkembangan KSPPS	Pimpinan:
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	48 Kegiatan	48 Kegiatan berdasarkan Berkas Surat Undangan Pelaksanaan RAT	Pimpinan:
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan UMKM	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan UMKM	36 Kegiatan	36 Kegiatan berdasarkan Berkas Surat Percepatan Sertifikat Halal	Pimpinan:
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pasar dan Harga Kebutuhan Pokok	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pasar dan Harga Kebutuhan Pokok	48 Kegiatan	48 Kegiatan berdasarkan Berkas Laporan Harga Kebutuhan Pokok Kecamatan Bungah	Pimpinan:

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)
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	240 Kegiatan	242 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Jemput Bola Pelayanan Pembayaran PBB	Pimpinan:
7	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	220 Kegiatan	220 Kegiatan berdasarkan Berkas NIB UMKM	Pimpinan:
8	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah lembaga ekonomi desa yang difasilitasi	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Berkas Surat Permohonan Narasumber	Pimpinan:
9	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaku ekonomi diwilayah kecamatan yang difasilitasi	2 Kegiatan	2 Kegiatan berdasarkan Berkas Surat	Pimpinan:
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 Persen	100 Persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Apel Pagi	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

NUR ISTIQOMAH, SE
197706082005012007

Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR ISTIQOMAH, SE	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	197706082005012007	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)	48 Kegiatan
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KSPPS	24 Kegiatan
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan Lembaga Ekonomi Keluarga KOPWAN	48 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Perkembangan UMKM	Kuantitas	Jumlah Monitoring Perkembangan UMKM	36 Kegiatan
5	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pasar dan Harga Kebutuhan Pokok	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pasar dan Harga Kebutuhan Pokok	48 Kegiatan
6	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pengolahan Data Pajak Daerah dan Polling PBB	240 Kegiatan
7	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	Kuantitas	Jumlah Monitoring Pelayanan Perizinan OSS RBA	220 Kegiatan
8	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah lembaga ekonomi desa yang difasilitasi	6 Kegiatan
9	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaku ekonomi diwilayah kecamatan yang difasilitasi	2 Kegiatan
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NUR ISTIQOMAH , SE	MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197706082005012007	197312122010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Adanya Lembaga dan Pelaku Ekonomi yang difasilitasi
2.	Landasan Hukum Pelaksanaan Kegiatan
3.	Sarana dan prasarana kerja : ruang kerja, meja kerja, laptop, printer dan jaringan internet
4.	Standart Operasional Prosedur (SOP)
5.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Perkembangan BUMDES Se-Kecamatan Bungah.
2.	Berkas AHU hasill pendaftaran Badan Hukum BUMDES melalui aplikasi Kemendes serta Klasifikasi BUMDES sebagai hasil pengisian aplikasi Data Desa Center (DDC).
3.	Laporan Hasil Rapat Anggota Tahunan (RAT) KOPWAN dan KSPPS Desa Se-Kecamatan Bungah.
4.	Dokumen Data UMKM Desa Se- Kecamatan Bungah.
5.	Berkas Nomor Induk Berusaha (NIB) dari UMKM yang melakukan pelayanan perizinan usaha di Kantor Kecamatan Bungah melalui aplikasi OSS.
6.	Dokumen Laporan Harga Kebutuhan Pokok di wilayah Kecamatan Bungah untuk dilaporkan setiap minggu ke Kabupaten.
7.	Dokumen Rekonsiliasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) bersama BPPKAD Kabupaten Gresik.

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NUR ISTIQOMAH , SE	MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
197706082005012007	197312122010011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
	NIP	:	196711101986032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. PANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
196711101986032003

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
197312122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196711101986032003	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

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	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan dan menyusun dokumen penataan administrasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pengadministrasian Berkas Bantuan Sosial Msyarakat	42 Dokumen	42 Dokumen berdasarkan Terlaksananya Pengadministrasian Berkas Bantuan Sosial Msyarakat	Pimpinan:
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya penyaluran BSP/BPNT dan Bantuan Sosial Lainya	42 Kegiatan	45 kegiatan berdasarkan Terlaksananya penyaluran BSP/BPNT dan Bantuan Sosial Lainya	Pimpinan:
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan dan menyusun hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Evaluasi Berkas Proporsal Bantuan Sosial Masyarakat	42 Kegiatan	44 kegiatan berdasarkan Terlaksananya Evaluasi Berkas Proporsal Bantuan Sosial Masyarakat	Pimpinan:
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan rutin PKK	28 kegiatan	31 Kegiatan berdasarkan Terlaksananya kegiatan rutin PKK	Pimpinan:
			Kuantitas	Melaksanakan kegiatan Pembinaan MTQ	4 kegiatan	6 kegiatan berdasarkan Pelaksannakan kegiatan Pembinaan dan Lomba MTQTingkat Kab. Gresik	Pimpinan:
			Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	32 kegiatan	32 Kegiatan berdasarkan Terlaksananya kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	Pimpinan:
TAMBAHAN							

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)
5	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan direktif piminan sesuai dengan sasaran kinerja	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 persen	100 Persen berdasarkan Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
196711101986032003	197312122010011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 21 MARET TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.	1	NAMA	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
2	NIP	196711101986032003	2	NIP	198307242001121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	4	JABATAN	Camat Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Kuantitas	jumlah tim penggerak PKK Desa yang dibina	26 Desa
			Kuantitas	jumlah pelaksanaan senan kesegaran jasmani	11 kali
			Kuantitas	jumlah fasilitasi dan pengawasan program UKS	4 kali
			Kuantitas	jumlah pembinaan dan konsolidasi lansia	26 Desa
			Kuantitas	jumlah organisasi kepemudaan yang difasilitasi	26 Desa
			Kuantitas	jumlah Kafilah MTQ	4 kali
			Kuantitas	jumlah pelaksanaan monev BANSOS dan PMKS	26 Desa
TAMBAHAN					
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan Indikator : Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Kuantitas	Membina Bawahan dilingkungan Kesra agar diperoleh Kinerja bawahan sesuai dengan tusinya	12 kali
			Kuantitas	Melakukan Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	96 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan Indikator : Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melakukan Rapat Koordinasi dengan OPD terkait, Desa dan Lembaga Masyarakat Lainnya	Kualitas	Terwujudnya koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan sesuai dengan tugas dan fungsi kesra	100 persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

NURNANINGSIH , S.BOS, M.M.
196711101986032003

Pejabat Penilai Kinerja

GUNAWAN PURNA ATMAJA , S.STP., M.M
198307242001121001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 22 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.	1	NAMA	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
2	NIP	196711101986032003	2	NIP	197312122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Camat Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan dan menyusun dokumen penataan administrasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pengadministrasian Berkas Bantuan Sosial Msyarakat	42 Dokumen
2	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya penyaluran BSP/BPNT dan Bantuan Sosial Lainya	42 Kegiatan
3	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan dan menyusun hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Evaluasi Berkas Proporsal Bantuan Sosial Masyarakat	42 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terkelolanya Anggaran Kecamatan Bungah secara Akuntabel dan efektif Indikator : Terlaksananya Realisasi Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan rutin PKK	28 kegiatan
			Kuantitas	Melaksanakan kegiatan Pembinaan MTQ	4 kegiatan
			Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	32 kegiatan
TAMBAHAN					
5	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan direktif piminan sesuai dengan sasaran kinerja	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 22 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NURNANINGSIH , S.SOS, M.M.	MOH. IZZUL MUTTAQIN , S.Ag
196711101986032003	197312122010011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMINI, S.Sos.
	NIP	:	197206062007012021
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Penata Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SISWANTO, S.E., M.M.
	NIP	:	196705191992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMINI, S.Sos.
197206062007012021

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	197206062007012021	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA PELAYANAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Meregester pelayanan KK dan KTP	Kuantitas	Jumlah Meregester pelayanan KK dan KTP	600 kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan Data Pelayanan Umum	Menginventarisir dan mengelompokkan data / Dokumen	Kuantitas	Jumlah inventarisir dan mengelompokkan data / Dokume	144 surat
3	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Melaksanakan Pengadmintrasian Pegawai	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Pengadmintrasian Pegawai	23 pegawai
4	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Melaksanakan Kegiatan Rekomendasi ijin Keramaian	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi ijin Keramaian	300 kali
5	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Melaksanakan Perjalan Dinas ke Kabupataen dan Desa	Kuantitas	Jumlah pelakksanaan Perjalan Dinas ke Kabupataen dan Desa	12 kali
6	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Menginput dan melaporkan kegiatan (Iuran)KORPRI	Kuantitas	Terkoordinirnya pelaporan dan kegiatan (Iuran)KORPRI	12 kali
TAMBAHAN					
7	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 persen

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Jaringan Internet
3.	Kendaraan/Transportasi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan ke atasan langsung sebagai pertanggungjawaban

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUMINI , S.Sos.	ZAKIYAH SITIAWATI SUSILA , S.Sos.
197206062007012021	197601121996022002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197206062007012021	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Jumlah pengajuan SPP (UP,GU,LS-Barang dan Jasa)	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	14 kegiatan
2	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Tersedianya pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	26 dokumen
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS- Barang dan Jasa	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	26 kegiatan
4	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	36 kegiatan
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	24 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Tersedianya Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	12 dokumen
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	26 kegiatan
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Perjalanan Dinas ke Kabupaten Gresik/Desa	Kuantitas	Jumlah Perjalanan Dinas ke Kabupaten / Desa	12 kegiatan
9	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Tersusunnya Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 kegiatan
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUMINI , S.Sos.	SISWANTO , S.E., M.M.
197206062007012021	196705191992021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Jaringan/Internet
3.	Kendaraan/Transportasi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan ke atasan langsung sebagai pertanggungjawaban

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197206062007012031	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Jumlah pengajuan SPP (UP,GU,LS-Barang dan Jasa)	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	14 kegiatan	14 dokumen berdasarkan bukti pencairan	Pimpinan:
2	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Tersedianya pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	26 dokumen	26 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS- Barang dan Jasa	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	26 kegiatan	26 kegiatan berdasarkan bukti pencairan	Pimpinan:
4	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	36 kegiatan	36 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	24 dokumen	24 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
6	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Tersedianya Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	12 dokumen	12 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	26 kegiatan	26 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Perjalanan Dinas ke Kabupaten Gresik/Desa	Kuantitas	Jumlah Perjalanan Dinas ke Kabupaten / Desa	12 kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
9	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Terwusunnya Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Laporan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	100 persen berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7 Kolaboratif		
- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI, S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SITIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAIFUL HAQ, S.Sos
	NIP	:	196805032006041015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
	NIP	:	196711101986032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAIFUL HAQ, S.Sos
196805032006041015

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
196711101986032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIFUL HAQ, S.Sos	1	NAMA	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
2	NIP	196805032006041015	2	NIP	196711101986032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah

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	Melaksanakan kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Masyarakat	Melaksanakan Kegiatan Penyaluran bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah kegiatan penyaluran BPNT/BSP dan bantuan sosial lainya	34 Dokumen	34 Kegiatan berdasarkan Jumlah kegiatan penyaluran BPNT/BSP dan bantuan sosial lainya ,dalam satu tahun 2024	Pimpinan:
2	Melaksanakan dan menyusun dokumen penataan administrasi Bantuan Sosial Masyarakat	Melaksanakan dan menyusun berkas bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen berkas bantuan sosial masyarakat	48 Dokumen	48 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen berkas bantuan sosial masyarakat,selama satu tahun 2024	Pimpinan:
3	Melaksanakan dan menyusun hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Menyusun hasil laporan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat	36 Kegiatan	36 dokumen berdasarkan Jumlah dokumen hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat,selama satu tahun 2024	Pimpinan:
4	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Melaksanakan tugas fungsi lembaga kmasyarakatan	Kuantitas	Mengevaluasi laporan kegiatan PKK	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan PKK,selama tahun 2024	Pimpinan:
5	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Mengevaluasi laporan kegiatan MTQ	Kuantitas	Mengevaluasi laporan kegiatan MTQ	4 Kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Mengevaluasi laporan kegiatan MTQ, selama satu tahun 2024	Pimpinan:
6	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Mengikuti/Mengevaluasi kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	Kuantitas	Mengikuti/Mengevaluasi kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	36 Kegiatan	36 kegiatan berdasarkan Mengikuti/Mengevaluasi kegiatan Senam Kesegaran Jasmani,selama satu tahun 2024	Pimpinan:
TAMBAHAN							
7	Melaksanakan direktif piminan sesuai dengan sasaran kinerja	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai dengan araban dan kinerja	Kuantitas	Terlaksanayan direktif pimpinan prosentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	60 Kegiatan	61 Kegiatan berdasarkan Undangan rapat dinas dan perintah atasan langsung	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan: Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: sesuai ekspektasi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAIFUL HAQ, S.Sos	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
196805032006041015	196711101986032003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIFUL HAQ, S.Sos	1	NAMA	NURNANINGSIH, S.SOS, M.M.
2	NIP	196805032006041015	2	NIP	196711101986032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Melaksanakan kegiatan Penyaluran Bantuan Sosial Masyarakat	Melaksanakan Kegiatan Penyaluran bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah kegiatan penyaluran BPNT/BSP dan bantuan sosial lainya	34 Dokumen
2	Melaksanakan dan menyusun dokumen penataan administrasi Bantuan Sosial Masyarakat	Melaksanakan dan menyusun berkas bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen berkas bantuan sosial masyarakat	48 Dokumen
3	Melaksanakan dan menyusun hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Menyusun hasil laporan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat	36 Kegiatan
4	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Melaksanakan tugas fungsi lembaga kmasyarakatan	Kuantitas	Mengevaluasi laporan kegiatan PKK	12 kegiatan
5	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Mengevaluasi laporan kegiatan MTQ	Kuantitas	Mengevaluasi laporan kegiatan MTQ	4 Kegiatan
6	Melaksanakan tugas dan fungsi dan kwajiban lembaga kemasyarakan	Mengikuti/Mengevaluasi kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	Kuantitas	Mengikuti/Mengevaluasi kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	36 Kegiatan
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Melaksanakan direktif piminan sesuai dengan sasaran kinerja	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai dengan arahan dan kinerja	Kuantitas	Terlaksanayan direktif pimpinan prosentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	60 Kegiatan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
2	Akuntabel - 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
5	Loyal - 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA	
- 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: sesuai ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAIFULHAQ , S.Sos	NURNANINGSIH , S.SOS, M.M.
196805032006041015	196711101986032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SISWANTO, S.E., M.M.
	NIP	:	196705191992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
196704041992021002

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.	1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
2	NIP	196705191992021002	2	NIP	196704041992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi dokumen perencanaan dan perubahan / Pergeseran perangkat daerah (RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPPA)	Kuantitas	Jumlah pelasanaan verifikasi dokumen perencanaan dan perubahan / Pergeseran perangkat daerah (RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPPA)	4 Kali
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2024 dan vberifikasi laporan monev renja tahun 2023	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahunan	1 Kali
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	1 Kali
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) SKPD Kecamatan Bungah Tahunan	1 Kali
5	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan monev renja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan monev renja	4 Kali

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	1 Kali
7	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan verifikasi Laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	4 kali
8	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dan konsultasi ke Pemda serta kunjungan ke Desa	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan rapat-rapat dan konsultasi ke Pemda serta kunjungan ke Desa	60 Kali
9	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan keuangan SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022 (LRA, Neraca, LO, LPE dan CALK)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan keuangan tahunan SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022 (LRA, Neraca, LO, LPE dan CALK)	1 kali
10	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	12 Kali
11	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan Evaluasi Realisasi kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan Evaluasi Realisasi kegiatan APBD	4 Kali
12	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi penatausahaan keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	24 Kali
13	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP/SPM (UP,GU,LS-Gaji, LS-TP)	42 Kali
14	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan daftar transaksi harian pajak (DTH)	12 Kali
15	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah pelasanaan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	12 Kali

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
17	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan, dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatan harian JFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	96 Kali
18	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	11 Kegiatan
19	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Kuantitas	umlah pelaksanan verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	2 Kali
TAMBAHAN					
16	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Persentase penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: sesuai ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ , S.H., M.M.
196704041992021002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

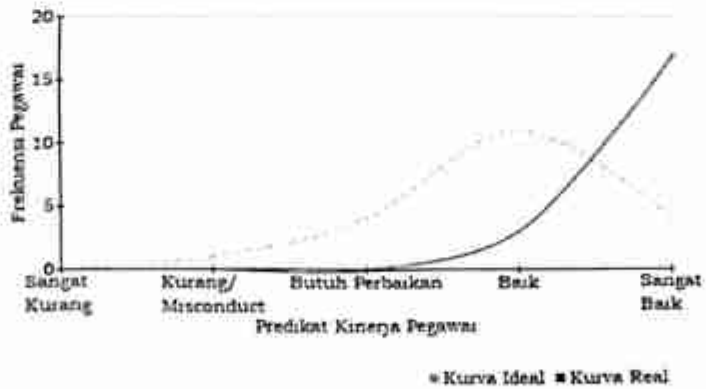
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.	1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
2	NIP	196705191992021002	2	NIP	196704041992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi dokumen perencanaan dan perubahan / Pergeseran perangkat daerah (RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPPA)	Kuantitas	Jumlah pelasanaan verifikasi dokumen perencanaan dan perubahan / Pergeseran perangkat daerah (RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPPA)	4 Kali	4 kali berdasarkan R2 dan R3 APBD dan PAPBD Kec. Bungah	Pimpinan:
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2024 dan vberifikasi laporan monev renja tahun 2023	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahunan	1 Kali	1 dokumen berdasarkan dokumen rencana kerja kec. bungah	Pimpinan:
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	1 Kali	1 kali berdasarkan Laporan LKPJ Kec. Bungah	Pimpinan:
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) SKPD Kecamatan Bungah Tahunan	1 Kali	1 kali berdasarkan Laporan LKJIP Kecamatan Bungah	Pimpinan:
5	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan monev renja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan monev renja	4 Kali	4 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan monev renja	Pimpinan:
6	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	1 Kali	1 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Pimpinan:
7	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan verifikasi Laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	4 kali	4 kali berdasarkan Jumlah Pelaksanaan verifikasi Laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dan konsultasi ke Pemda serta kunjungan ke Desa	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan rapat-rapat dan konsultasi ke Pemda serta kunjungan ke Desa	60 Kali	60 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan kegiatan rapat-rapat dan konsultasi ke Pemda serta kunjungan ke Desa	Pimpinan:
9	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan keuangan SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022 (LRA, Neraca, LO, LPE dan CALK)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan keuangan tahunan SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022 (LRA, Neraca, LO, LPE dan CALK)	1 kali	1 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan keuangan tahunan SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2022 (LRA, Neraca, LO, LPE dan CALK)	Pimpinan:
10	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	12 Kali	12 kali berdasarkan laporan realisasi APBD Tahun 2024	Pimpinan:
11	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan Evaluasi Realisasi kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan Evaluasi Realisasi kegiatan APBD	4 Kali	4 kali berdasarkan Laporan Evaluasi Realisasi Kegiatan APBD Tahun 2024	Pimpinan:
12	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi penatausahaan keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	24 Kali	24 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi penatausahaan keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Pimpinan:
13	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP/SPM (UP,GU,LS-Gaji, LS-TP)	42 Kali	42 kali berdasarkan Jumlah Pengajuan SPP/SPM (UP,GU,LS-Gaji, LS-TP)	Pimpinan:
14	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan daftar transaksi harian pajak (DTH)	12 Kali	12 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi laporan daftar transaksi harian pajak (DTH)	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

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)
15	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah pelasanaan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	12 Kali	12 kali berdasarkan Jumlah pelasanaan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Pimpinan:
17	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan, dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatan harian JFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	96 Kali	96 kali berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan, dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatan harian JFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Pimpinan:
18	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	11 Kegiatan	11 Kegiatan berdasarkan Jumlah pelaksanaan verifikasi SPJ Kegiatan APBD yang dilaksanakan oleh PPTK	Pimpinan:
19	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Kuantitas	umlah pelaksanan verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	2 Kali	2 kali berdasarkan umlah pelaksanan verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Pimpinan:
TAMBAHAN							
16	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Persentase penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	100 Persen	100 Persen berdasarkan Persentase penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: sesuai ekspektasi	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SISWANTO, S.E., M.M. 196705191992021002	HASAN SHADIQ, S.H., M.M. 196704041992021002

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Dukungan Sarana Prasarana Kendaraan Dinas Operasional, Komputer dan Jaringan /Internet
2.	2. Anggaran Kegiatan dan Sub Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Realisasi Kinerja dan Anggaran disusun setiap bulan, tribulan , smester dan tahunan

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SISWANTO , S.E., M.M.	HASAN SHADIQ , S.H., M.M.
196705191992021002	196704041992021002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMINI, S.Sos.
	NIP	:	197206062007012021
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Penata Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SISWANTO, S.E., M.M.
	NIP	:	196705191992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMINI, S.Sos.
197206062007012021

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	197206062007012021	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA PELAYANAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Meregester pelayanan KK dan KTP	Kuantitas	Jumlah Meregester pelayanan KK dan KTP	600 kegiatan
2	Terlaksananya Pengelolaan Data Pelayanan Umum	Menginventarisir dan mengelompokkan data / Dokumen	Kuantitas	Jumlah inventarisir dan mengelompokkan data / Dokume	144 surat
3	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Melaksanakan Pengadmintrasian Pegawai	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Pengadmintrasian Pegawai	23 pegawai
4	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Melaksanakan Kegiatan Rekomendasi ijin Keramaian	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi ijin Keramaian	300 kali
5	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Melaksanakan Perjalan Dinas ke Kabupataen dan Desa	Kuantitas	Jumlah pelakksanaan Perjalan Dinas ke Kabupataen dan Desa	12 kali
6	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Menginput dan melaporkan kegiatan (Iuran)KORPRI	Kuantitas	Terkoordinirnya pelaporan dan kegiatan (Iuran)KORPRI	12 kali
TAMBAHAN					
7	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	100 persen

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Jaringan Internet
3.	Kendaraan/Transportasi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan ke atasan langsung sebagai pertanggungjawaban

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SITIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197206062007012021	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Jumlah pengajuan SPP (UP,GU,LS-Barang dan Jasa)	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	14 kegiatan
2	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Tersedianya pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	26 dokumen
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS- Barang dan Jasa	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	26 kegiatan
4	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	36 kegiatan
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	24 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Tersedianya Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	12 dokumen
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	26 kegiatan
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Perjalanan Dinas ke Kabupaten Gresik/Desa	Kuantitas	Jumlah Perjalanan Dinas ke Kabupaten / Desa	12 kegiatan
9	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Tersusunnya Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 kegiatan
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUMINI , S.Sos.	SISWANTO , S.E., M.M.
197206062007012021	196705191992021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Jaringan/Internet
3.	Kendaraan/Transportasi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan ke atasan langsung sebagai pertanggungjawaban

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI , S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMINI, S.Sos.	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	197206062007012031	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Jumlah pengajuan SPP (UP,GU,LS-Barang dan Jasa)	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	14 kegiatan	14 dokumen berdasarkan bukti pencairan	Pimpinan:
2	Terlaksananya Pengajuan SPP/SPM (UP, GU,LS-Gaji, LS-TP)	Tersedianya pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP (LS-Gaji dan LS-TP)	26 dokumen	26 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
3	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS- Barang dan Jasa	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian UP/GU/LS-Barang dan Jasa	26 kegiatan	26 kegiatan berdasarkan bukti pencairan	Pimpinan:
4	Terlaksananya verifikasi Penatausahaan Keuangan (Buku Kas, Buku Panjar, Buku Pajak, Buku Bank, Buku Register SPP/SPM) Untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	Kuantitas	Jumlah penatausahaan keuangan yang dilakukan untuk GU/LS-Gaji/LS-TP	36 kegiatan	36 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administratif Bendahara Pengeluaran	24 dokumen	24 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
6	Terlaksananya verifikasi laporan Daftar Transaksi Harian Pajak (DTH)	Tersedianya Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Harian (DTH) Pajak	12 dokumen	12 dokumen berdasarkan foto dokumen	Pimpinan:
7	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	Kuantitas	Jumlah pencairan dan pendistribusian LS-Gaji dan LS-TP	26 kegiatan	26 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Perjalanan Dinas ke Kabupaten Gresik/Desa	Kuantitas	Jumlah Perjalanan Dinas ke Kabupaten / Desa	12 kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:
9	Terlaksananya verifikasi Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan serta laporan kegiatannharian jFU Bawahan Sub Bagian Keuangan	Terwusunnya Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Laporan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	100 persen berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7 Kolaboratif		
- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMINI, S.Sos.
197206062007012021

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VERI ERMANTO, S.Kom	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	199205132020121012	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	Tersusunnya Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2, dan P4)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Fisik dan Penyerapan Anggaran Belanja Kegiatan APBD (Format P1)	12 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Target dan Realisasi Kegiatan Belanja (Format P4)	12 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Kurva S Belanja Kegiatan APBD	12 Laporan
2	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Tersusunnya Schedule pelaksanaan APBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD (R3)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Penyerapan Anggaran APBD (R2)	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Pelaksanaan Fisik APBD (R3)	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Schedule pelaksanaan APBD	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya verifikasi laporan monev renja	Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	4 Dokumen
4	Terlaksananya verifikasi Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2024 dan vberifikasi laporan monev renja tahun 2023	Tersusunnya Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah	1 Dokumen
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Kuantitas	Jumlah Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (LKPJ)	1 Laporan
6	Terlaksananya verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Tersusunnya Rencana Aksi Kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Aksi Kegiatan APBD Kecamatan Bungah	1 Dokumen
7	Terlaksananya verifikasi laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Kegiatan APBD	12 Laporan
TAMBAHAN					
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	Kuantitas	Persentase Hasil Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO , S.Kom
199205132020121012

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Ruangan Bekerja
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana untuk Bekerja
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Komputer dan Jaringan Internet
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peningkatan Kompetensi yang mendukung dalam peningkatan kapasitas sebagai ASN
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan disertai dengan laporan pelaksanaan tugas
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan realisasi fisik dan penyerapan anggaran belanja kegiatan APBD dalam format P1, P4 dan Kurva S
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan monitoring dan evaluasi rencana aksi
4.	Hasil kerja dilaporkan setiap triwulan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan monitoring dan evaluasi rencana kerja (Renja)
5.	Dokumen rencana kerja, rencana aksi, LKPJ, Schedule Penyerapan dan Pelaksanaan APBD R2 dan R3
6.	Dokumen tugas tambahan sebagai Pengurus atau Bendahara Barang
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan dalam bentuk reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang ada pada lembaga
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi diberikan pimpinan maka diberikan teguran lisan dan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO , S.Kom
199205132020121012

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO , S.E., M.M.
196705191992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. GRESIK

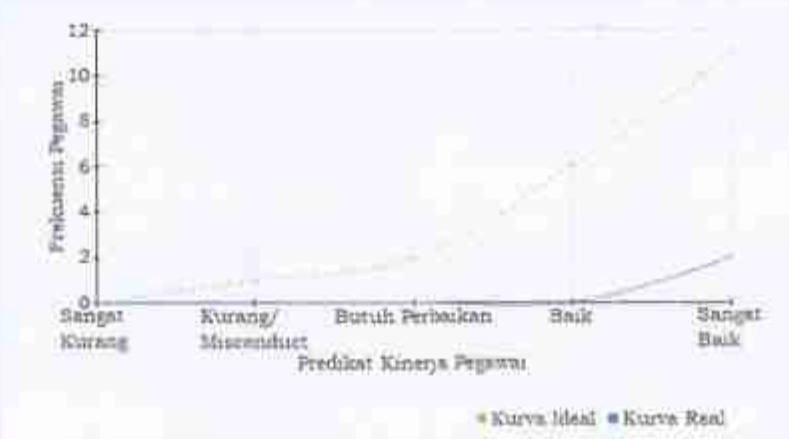
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VERI ERMANTO, S.Kom	1	NAMA	SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	199205132020121012	2	NIP	196705191992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Bungah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Terlaksananya verifikasi Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2 dan P4)	Terausunnya Laporan Realisasi APBD Tahunan (P1, P2, dan P4)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Fisik dan Penyerapan Anggaran Belanja Kegiatan APBD (Format P1)	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Realisasi Fisik dan Penyerapan Anggaran Belanja Kegiatan APBD (Format P1)	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Target dan Realisasi Kegiatan Belanja (Format P4)	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Target dan Realisasi Kegiatan Belanja (Format P4)	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Kurva S Belanja Kegiatan APBD	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Kurva S Belanja Kegiatan APBD	Pimpinan:
2	Terlaksananya verifikasi schdule pelaksanaan APBD / PAPBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD TA. 2023 (R3)	Terausunnya Schedule pelaksanaan APBD berupa Rencana Penyerapan Anggaran (R2) dan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD (R3)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Penyerapan Anggaran APBD (R2)	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Rencana Penyerapan Anggaran APBD (R2)	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Pelaksanaan Fisik APBD (R3)	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Rencana Pelaksanaan Fisik APBD (R3)	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Schedule pelaksanaan APBD	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Schedule pelaksanaan APBD	Pimpinan:
3	Terlaksananya verifikasi laporan monev renja	Terausunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	4 Dokumen	4 Laporan berdasarkan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja (Renja)	Pimpinan:
4	Terlaksananya verifikasi Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah Tahun 2024 dan vberifikasi laporan monev renja tahun 2023	Terausunnya Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Rencana Kerja (Renja) SKPD Kecamatan Bungah	Pimpinan:
5	Terlaksananya verifikasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Terausunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Kuantitas	Jumlah Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (LKPJ)	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (LKPJ)	Pimpinan:
6	Terlaksananya verifikasi rencana aksi kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Terausunnya Rencana Aksi Kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Aksi Kegiatan APBD Kecamatan Bungah	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Rencana Aksi Kegiatan APBD Kecamatan Bungah	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terlaksananya verifikasi laporan monev rencana aksi kegiatan APBD	Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Kegiatan APBD	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Kegiatan APBD	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Kegiatan APBD	Pimpinan:
TAMBAHAN							
8	Terlaksananya tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	Kuantitas	Persentase Hasil Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	100 Persen	100 Persen berdasarkan Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

KABUPATEN GRESIK, 1 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO, S.Kom
199205132020121012

Pejabat Penilai Kinerja

SISWANTO, S.E., M.M.
196705191992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VERI ERMANTO, S.Kom	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	199205132020121012	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan peralatan, perlengkapan , sarana dan prasarana kantor	10 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah di kantor	10 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan bahan logistik kantor	10 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan bahan cetak dan bahan bacaan kantor	10 laporan
2	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya perencanaan pengadaan barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pengadaan barang milik daerah	1 dokumen
3	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Terlaksananya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	Kuantitas	Presentase penyelesaian layanan administrasi umum dan kepegawaian	100 persen
			Kuantitas	Jumlah dokumen tenaga administrasi kantor	10 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah laporan prediksi kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai	10 laporan
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	Kuantitas	Persentase Hasil Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	100 persen

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: Sesuai Ekspektasi

Kabupaten Gresik, 1 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO , S.Kom
199205132020121012

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Ruangan Bekerja
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana untuk Bekerja
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peralatan Komputer dan Jaringan Internet
4.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Peningkatan Kompetensi yang mendukung dalam peningkatan kapasitas sebagai ASN
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan disertai dengan laporan pelaksanaan tugas
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan kebutuhan rumah tangga dan peralatan kantor
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap triwulan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan rekonsiliasi bmd
4.	Dokumen tugas tambahan sebagai Pengurus atau Bendahara Barang
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan dalam bentuk reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang ada pada lembaga
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi diberikan pimpinan maka diberikan teguran lisan dan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya

Kabupaten Gresik, 1 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO , S.Kom
199205132020121012

Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VERI ERMANTO, S.Kom	1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
2	NIP	199205132020121012	2	NIP	197601121996022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

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	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan peralatan, perlengkapan , sarana dan prasarana kantor	10 laporan	10 laporan berdasarkan pengadaan peralatan, perlengkapan , sarana dan prasarana kantor	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah di kantor	10 laporan	10 laporan berdasarkan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah di kantor	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan bahan logistik kantor	10 laporan	10 laporan berdasarkan pengadaan bahan logistik kantor	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Jumlah laporan pengadaan bahan cetak dan bahan bacaan kantor	10 laporan	10 laporan berdasarkan pengadaan bahan cetak dan bahan bacaan kantor	Pimpinan: ♠
2	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya perencanaan pengadaan barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pengadaan barang milik daerah	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan perencanaan pengadaan barang milik daerah	Pimpinan: ♠
3	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Terlaksananya pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	Kuantitas	Presentase penyelesaian layanan administrasi umum dan kepegawaian	100 persen	100 persen berdasarkan layanan administrasi umum dan kepegawaian	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Jumlah dokumen tenaga administrasi kantor	10 dokumen	10 dokumen berdasarkan tenaga administrasi kantor	Pimpinan: ♠
			Kuantitas	Jumlah laporan prediksi kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai	10 laporan	10 laporan berdasarkan prediksi kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai	Pimpinan: ♠
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	Kuantitas	Persentase Hasil Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	100 persen	100 persen berdasarkan Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan	Pimpinan: ♠
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 15 Desember 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
VERI ERMANTO, S.Kom	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
199205132020121012	197601121996022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	VERI ERMANTO, S.Kom
	NIP	:	199205132020121012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
	NIP	:	197601121996022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024
7. Pegawai yang Dinilai

VERI ERMANTO, S.Kom
199205132020121012

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
197601121996022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
	NIP	:	197601121996022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
	NIP	:	196704041992021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
197601121996022002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
196704041992021002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.	1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
2	NIP	197601121996022002	2	NIP	196704041992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komponen Dan Alat Listrik	1 Paket
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	4 Paket
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Persentase Barang Yang Dicetak Dan Digandakan	100 Persen
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan/Majalah	360 Eksemplar
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Persentase Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100 Persen
8	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembayaran Listrik, Air Dan Telepon	12 Bulan
9	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan Kantor	12 Kegiatan
10	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembayaran Jasa Pelayanan Dan Administrasi Kantor	12 Bulan
11	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Kegiatan
12	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Kegiatan
13	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor	6 Kegiatan
14	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Sasaran dan Penilaian Kinerja ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah ASN dan Non ASN yang mengikuti pendampingan penyusunan sasaran dan penilaian kinerja	12 Kegiatan
15	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya fasilitasi usulan mutasi pegawai (Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Cuti)	Kuantitas	Jumlah usulan mutasi pegawai yang difasilitasi	10 Laporan
16	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunya Analisis Jabatan	Kuantitas	Jumlah ANJAB yang disusun	1 Dokumen
17	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan dan data ASN dan Non ASN	12 Laporan
18	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah pelayanan administrasi dan kearsipan	12 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
19	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Data Pelayanan Umum	Kuantitas	Jumlah Data Pelayanan Umum yang dikelola	2 Laporan
TAMBAHAN					
20	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi yang dilaksanakan	100 Persen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
2	Akuntabel	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
7	Kolaboratif	
	- 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: sesuai ekspektasi

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ , S.H., M.M.
196704041992021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Adanya pegawai ASN dan Non ASN yang memadahi,
2.	Sarana dan prasarana kerja : ruang kerja, meja kerja, laptop, printer dan jaringan internet
3.	Peraturan Kepegawaian
4.	Standart Operasional Sistem (SOP)
5.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Rekapitulasi Absensi kehadiran pegawai disusun setiap bulan melalui aplikasi SIPANTAS sebagai bahan perhitungan penerimaan Tunjangan Tambahan Penghasilan PNS (https://sipantas.gresikkab.go.id)
2.	Dokumen Analisis Jabatan (Informasi Jabatan, Informasi Faktor Jabatan dan Peta Jabatan) disusun dan dilaporkan ke Kemendagri melalui aplikasi SIMONA (http://anjababk-simona.kemendagri.go.id) dan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Gresik melalui aplikasi EVJAB (https://evjab.gresikkab.go.id)
3.	Usulan Mutasi ASN disampaikan ke BKPSDM melalui aplikasi SIMPEG (https://simpeg.gresikkab.go.id)
4.	Laporan hasil pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) disusun setiap semester dan dilaporkan ke Bagian Organisasi Setda Kabupaten Gresik melalui aplikasi e SUKMA JATIM
5.	Pengadaan barang dan modal melalui e-katalog
6.	Laporan realisasi kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan dilakukan setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA , S.Sos.
197601121996022002

Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ , S.H., M.M.
196704041992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

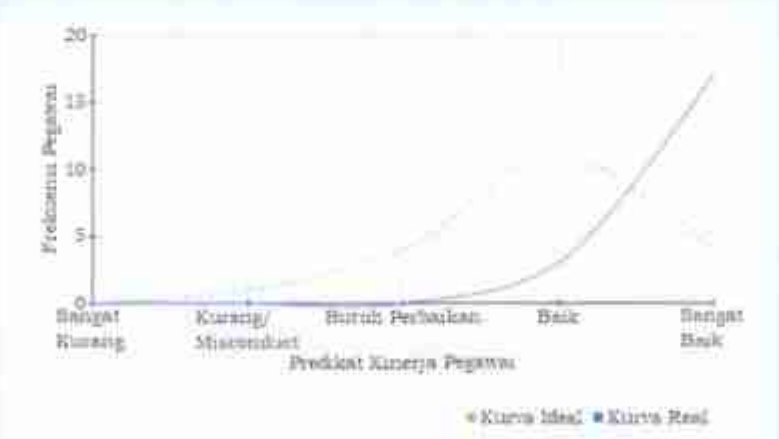
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.	1	NAMA	HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
2	NIP	197601121996022002	2	NIP	196704041992021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Realisasi Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Pimpinan: ♠
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Komponen Dan Alat Listrik	1 Paket	1 Paket berdasarkan Realisasi penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Pimpinan: ♠
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	4 Paket	4 Paket berdasarkan Realisasi penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Pimpinan: ♠
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Persentase Barang Yang Dicetak Dan Digandakan	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Pimpinan: ♠
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan/Majalah	360 Eksemplar	360 Eksemplar berdasarkan Realisasi Penyediaan Bahan Bacaan	Pimpinan: ♠
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Realisasi pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi	Pimpinan: ♠
7	Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Persentase Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pimpinan: ♠
8	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembayaran Listrik, Air Dan Telepon	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti pembayaran rekening telepon dan listrik	Pimpinan: ♠
9	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Peralatan Kantor	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Realisasi pemeliharaan peralatan kantor	Pimpinan: ♠
10	Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembayaran Jasa Pelayanan Dan Administrasi Kantor	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Realisasi penyediaan jasa pelayanan administrasi kantor	Pimpinan: ♠

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)
11	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Realisasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pimpinan: ♠
12	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Realisasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pimpinan: ♠
13	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Realisasi pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	Pimpinan: ♠
14	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Sasaran dan Penilaian Kinerja ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah ASN dan Non ASN yang mengikuti pendampingan penyusunan sasaran dan penilaian kinerja	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Realisasi Pendampingan Penyusunan Sasaran dan Penilaian Kinerja ASN dan Non ASN	Pimpinan: ♠
15	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya fasilitasi usulan mutasi pegawai (Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Cuti)	Kuantitas	Jumlah usulan mutasi pegawai yang difasilitasi	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Realisasi mutasi pegawai (Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Cuti)	Pimpinan: ♠
16	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunya Analisis Jabatan	Kuantitas	Jumlah ANJAB yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Dokumen ANJAB Tahun 2024	Pimpinan: ♠
17	Tercapainya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersusunya Laporan dan data ASN dan Non ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan dan data ASN dan Non ASN	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Realisasi laporan dan data ASN dan Non ASN	Pimpinan: ♠
18	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan administrasi dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah pelayanan administrasi dan kearsipan	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Realisasi Kegiatan Pelayanan Umum	Pimpinan: ♠

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)
19	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Data Pelayanan Umum	Kuantitas	Jumlah Data Pelayanan Umum yang dikelola	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Realisasi Pengelolaan Data Pelayanan Umum	Pimpinan:
TAMBAHAN							
20	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi yang dilaksanakan	100 Persen	100 Persen berdasarkan Realisasi pelaksanaan tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- 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: sesuai ekspektasi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ZAKIYAH SETIAWATI SUSILA, S.Sos.
197601121996022002

Pejabat Penilai Kinerja

HASAN SHADIQ, S.H., M.M.
196704041992021002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AHMAD IMRON
	NIP	:	197112272006041018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
	NIP	:	196709071986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOH. IZZUL MUTTAQIN, S.Ag
	NIP	:	197312122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Bungah
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Bungah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AHMAD IMRON
197112272006041018

Kabuapten Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

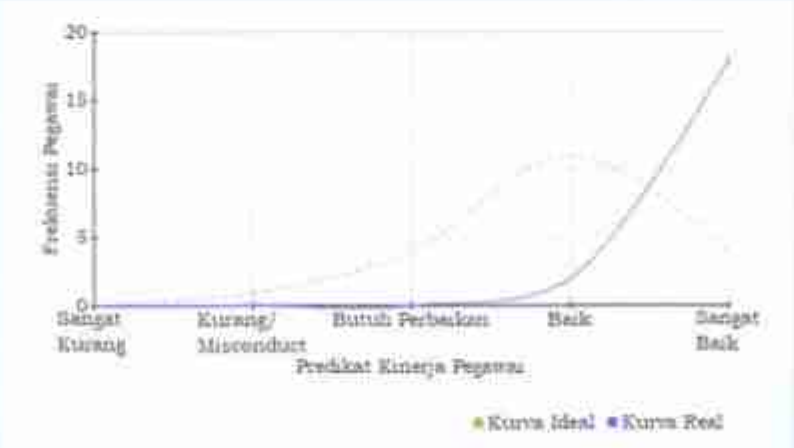
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD IMRON	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197112272006041018	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

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	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	164 Kegiatan	164 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan: ♠♠
2	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	220 Kegiatan	220 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan: ♠♠
3	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	24 Kegiatan	24 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan: ♠
4	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	48 Kegiatan	48 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan: ♠♠
5	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 Kegiatan	24 kegiatan berdasarkan foto kegiatan	Pimpinan: ♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠♠
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♠
7	Kolaboratif		
	- 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:	Pimpinan: ♠♠
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

AHMAD IMRON
197112272006041018

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDIN, S. Pd, S.PD, MM
196709071986021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD IMRON	1	NAMA	MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM
2	NIP	197112272006041018	2	NIP	196709071986021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bungah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikaldi wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,Tentara NasionalIndonesia dan Instansi vertikal di wilayah Kecamatan	164 Kegiatan
2	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	Terlaksananya pranata pasukan pengamanan dalam	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dilingkungan kantor Kecamatan Bungah serta pengamanan aset kantor kecamatan Bungah	220 Kegiatan
3	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	Terlaksananya kegiatan rapat-rapat dinas ke Kabupaten dan Kunjungann ke Desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat-rapat dinas dan Kunjungan ke Desa	24 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya kegiatan Koordinasi / Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan penegakan perda dan perkada yang meliputi Monitoring Situasi Wilayah, Galian C, Warung Liar dan Operasi pemberlakuan jam malam	48 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Teraksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya tugas lain yang sesuai dengan sasaran kinerja organisai	24 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
AHMAD IMRON	MAT UDI , S. Pd, S.PD, MM
197112272006041018	196709071986021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Staff yang cekatan dan inovatif
2.	Peralatan TI yang memadai
3.	Dukungan Pimpinan/Atasn
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pertanggungjawaban berupa pelaporan langsung terhadap pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Peningkatan produktifitas Kinerja dan Waktu yang banyak

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

AHMAD IMRON

197112272006041018

Pejabat Penilai Kinerja

MAT UDI, S. Pd, S.PD, MM

196709071986021001