

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

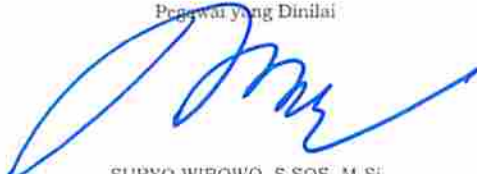
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si		1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB	
2	NIP	196705011986031004		2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Camat Balongpanggang		4	JABATAN	BUPATI GRESIK	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang		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 Kecamatan (Indikator : IKM) (Penugasan dari Bupati)		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan			100 persen	Penerima Layanan
2	Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			100 persen	Penerima Layanan
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa			100 persen	Penerima Layanan
4	Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			100 persen	Penerima Layanan
5	Program peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik (Penugasan dari Bupati)		TerlaksananyaProgram peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik			100 persen	Penerima Layanan
6	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			100 persen	Penerima Layanan
7	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban			100 persen	Penerima Layanan
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan (Penugasan dari Bupati)		Terlaksananya tugas dan laporan yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis			100 persen	Penerima Layanan
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:

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 SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SURYO WIBOWO, S.SOS, M.Si
196705011986031004

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

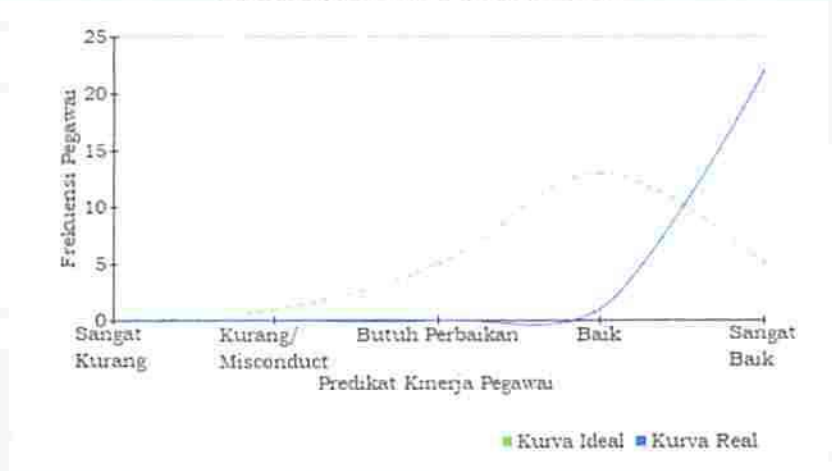
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB
2	NIP	196705011986031004	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Balongpanggang	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang	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 Kecamatan (Indikator : IKM)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🍌
2	Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🍌
3	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	100 persen	Penerima Layanan	115 Persen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 🍌
4	Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 persen	Penerima Layanan	94 Persen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 🍌
5	Program peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	TerlaksananyaProgram peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	100 persen	Penerima Layanan	98 Persen berdasarkan Data	Pimpinan: 🍌
6	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 persen	Penerima Layanan	108 Persen berdasarkan Data dan Laporan	Pimpinan: 🍌
7	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	100 persen	Penerima Layanan	104 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🍌
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas dan laporan yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Data	Pimpinan: 🍌
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🍌
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

Pegawai yang Dinilai



SURYO WIBOWO, S.SOS, M.Si
196705011986031004

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
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	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004

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 ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

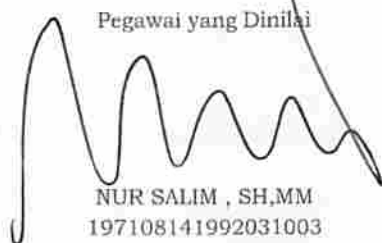
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	NUR SALIM, SH,MM	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	197108141992031003	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang
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	-	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100 persen
2	-	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kuantitas	Terlaksananya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 persen
3	-	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100 persen
4	-	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kuantitas	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum	100 persen
5	-	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 persen
6	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun 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: Baik dan tetap dipertahankan	

PERILAKU KERJA		
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 dan ditingkatkan nilai rasa tanggung jawab yang tinggi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik dan Tetap ditingkatkan kinerja yang berkualitas
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik dan Tetap ditingkatkan Loyalitas pelayanan kondusif
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 dan Pertahankan Nama baik Negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik dan Tetap berinovasi
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: Baik dan Tingkatkan rasa kerja sama Kondusif

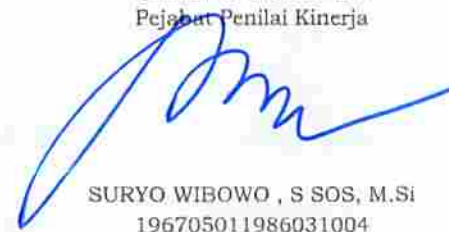
Pegawai yang Dinilai



NUR SALIM, SH,MM
197108141992031003

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

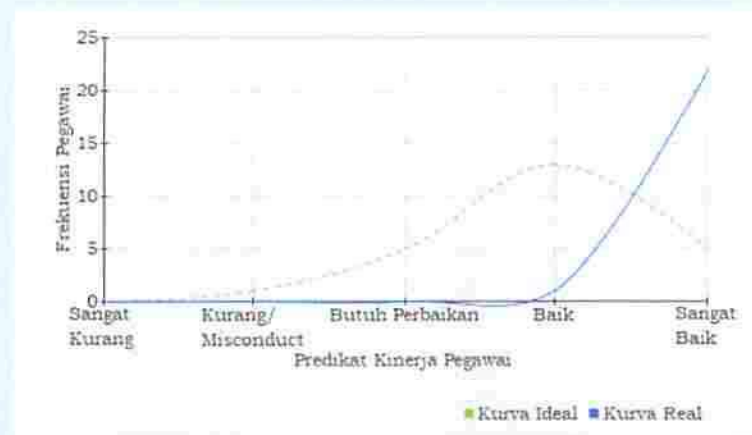
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	NUR SALIM, SH,MM	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	197108141992031003	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang

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	-	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100 persen	101 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 
2	-	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kuantitas	Terlaksananya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 persen	103 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 
3	-	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100 persen	102 Persen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 
4	-	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kuantitas	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum	100 persen	101 Persen berdasarkan Laporan	Pimpinan: 
5	-	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 persen	101 Persen berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 
6	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis	100 persen	101 Persen berdasarkan Laporan 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: Baik dan tetap dipertahankan		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 dan ditingkatkan nilai rasa tanggung jawab yang tinggi		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: Baik dan Tetap ditingkatkan kinerja yang berkualitas Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik dan Tetap ditingkatkan Loyalitas pelayanan kondusif 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 dan Pertahankan Nama baik Negara Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik dan Tetap berinovasi 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: Baik dan Tingkatkan rasa kerja sama Kondusif Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai

NUR SALIM, SH,MM
197108141992031003

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004



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 SALIM, SH,MM
	NIP	: 197108141992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
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	

Gresik, 5 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NUR SALIM, SH,MM
197108141992031003

Gresik, 5 Februari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CHOLIL MUNAWAR, SH
	NIP	: 196910121995031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.SI
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
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	

, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai


CHOLIL MUNAWAR, SH
196910121995031003

, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


SURYO WIBOWO, S SOS, M.SI
196705011986031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

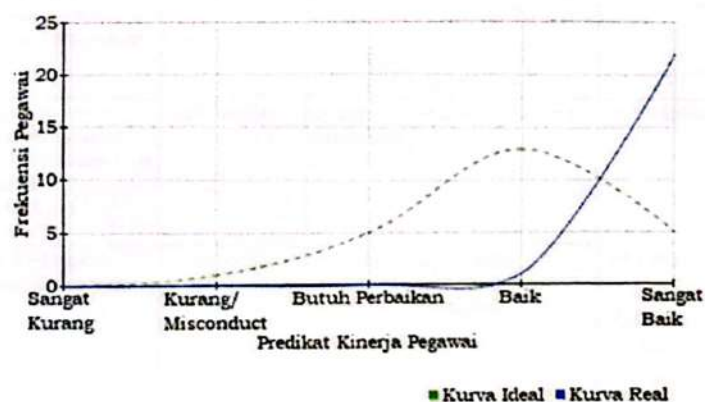
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CHOLIL MUNAWAR, SH	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	196910121995031003	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**

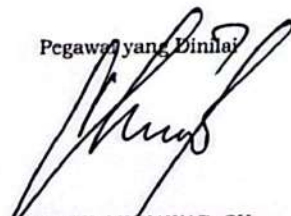


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM) Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Terlaksanannya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	15 desa	283 Desa berdasarkan Laporan	Pimpinan: 
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan koordinasi Kesra	25 desa	300 Desa berdasarkan Laporan Kegiatan / Tugas	Pimpinan: 
3	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM) Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Terlaksananya Kegiatan Pembagian Tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pembagian Tugas	2 Pegawai	17 Pegawai berdasarkan Laporan Pembagian Tugas / Kegiatan	Pimpinan: 
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Indikator : Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana operasional	25 Desa	288 Desa berdasarkan Laporan Data	Pimpinan: 
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan Indikator : Terlaksananya tugas dan laporan yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	145 Kegiatan	163 Kegiatan berdasarkan Laporan	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: 4
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: 4
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
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
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: 4
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
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: 4

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai


CHOLIL MUNAWAR, SH
196910121995031003

, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

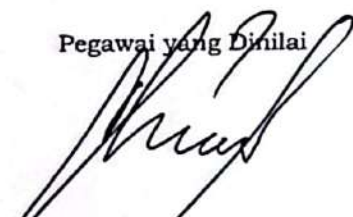
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CHOLIL MUNAWAR, SH	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	196910121995031003	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang
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 kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM) Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Terlaksanannya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	15 desa
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Terlaksanannya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan koordinasi Kesra	25 desa
3	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM) Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Terlaksanannya Kegiatan Pembagian Tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pembagian Tugas	2 Pegawai

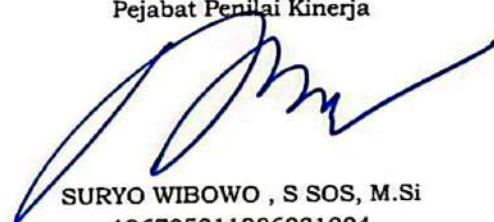
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa Indikator : Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana operasional	25 Desa
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan Indikator : Terlaksananya tugas dan laporan yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	145 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:

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:
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


 CHOLIL MUNAWAR, SH
 196910121995031003

, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
 196705011986031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.
	NIP	: 197807302009011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
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	

Gresik, 2 Januari 2025

1. Pegawai yang Dinilai

MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.
197807302009011004

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan sumber daya manusia yang mempunyai kualitas yang mumpuni
2.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer untuk melancarkan pekerjaan
3.	Mebutuhkan kertas untuk membuat laporan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan kegiatan satu minggu sekali kepada atasan
2.	Siap memberikan laporan jika dibutuhkan
KONSEKUENSI	
1.	Bersedia memperbaiki jika terjadi kesalahan atau kendala dalam pekerjaan

Pegawai yang Dinilai

MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.
197807302009011004

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SURYO WIBOWO, S.SOS, M.Si
196705011986031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

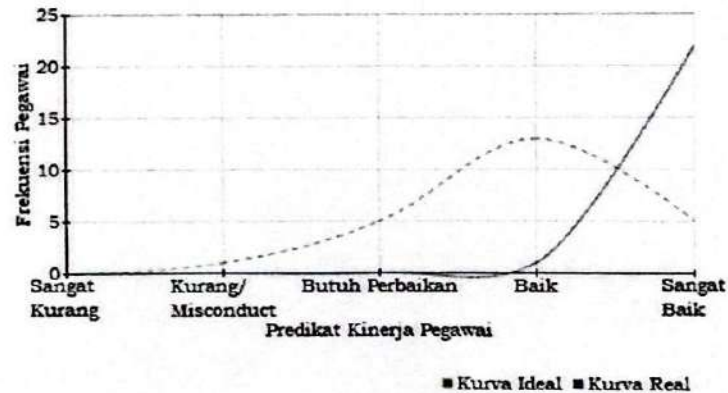
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	197807302009011004	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



PERIODE: Tahun 2024

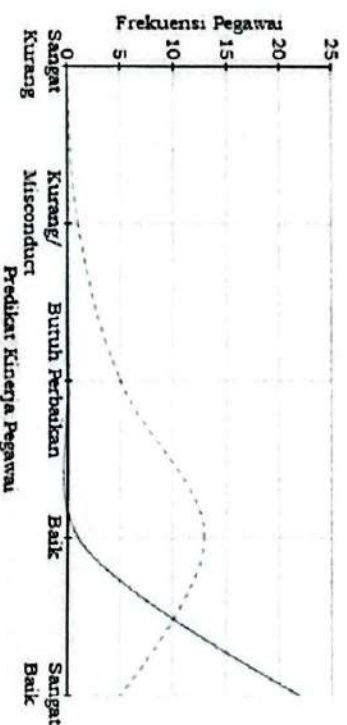
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S.SOS, M.Si
2	NIP	197807302009011004	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentruman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentruman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang

CAPATAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



■ Kurva Ideal ■ Kurva Real

**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	MOCH. NUR SEHAT, S.Pd.	1	NAMA	SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
2	NIP	197807302009011004	2	NIP	196705011986031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	4	JABATAN	Camat Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Kecamatan Balongpanggang
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	Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Indikator : Terlaksananya Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	6 OPD
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM) Indikator : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan perijinan trantibum	9 Pelayanan
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Indikator : Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan patroli pencegahan	12 Kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Program peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik Indikator : TerlaksananyaProgram peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Terlaksananya Dokumen evaluasi bawahan	8 Dokumen
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan Indikator : Terlaksananya tugas dan laporan yang diberikan pimpinan baik lisan ataupun tertulis	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya Laporan Penyelesaian Tugas Direktif	15 Kegiatan
6	Program peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik Indikator : TerlaksananyaProgram peyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan koordinasi bencana	6 Koordinasi
7	Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Indikator : Terlaksananya Program Peyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan pengarahan penyelesaian tugas	8 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kelengkapan dan EWIN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Aspektasi Khusus Pimpinan:
2) Kompetensi	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Aspektasi Khusus Pimpinan:
3) Sikap	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Aspektasi Khusus Pimpinan:
4) Loyal	
- Meneguh teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Berpaga sama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Berpaga rahnas jabatan dan negara	Aspektasi Khusus Pimpinan:
5) Adaptif	
- Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berfikir positif	Aspektasi Khusus Pimpinan:
6) Kolaborasi	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

MOCH. FIR. SEBAST, S.Pd.
197801202009031004

Cresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
196705011986031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SEPTI SUYANDANI, ST
	NIP	: 197709062014062002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUHARTOYO, S.E
	NIP	: 197704082010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Plt Kepala Seksi Pembangunan
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SEPTI SUYANDANI, ST
197709062014062002

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUHARTOYO, S.E
197704082010011001

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

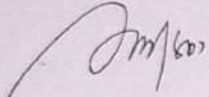
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SEPTI SUYANDANI, ST	1	NAMA	SUHARTOYO, S.E
2	NIP	197709062014062002	2	NIP	197704082010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pembangunan
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
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	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	Kuantitas	Jumlah Dokumen analisis penyusunan program pembangunan desa	45 Dokumen
2	pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Kualitas	Jumlah Kegiatan koordinasi data anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kualitas	Jumlah Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	Jumlah Laporan penyelesaian tugas direktif	35 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

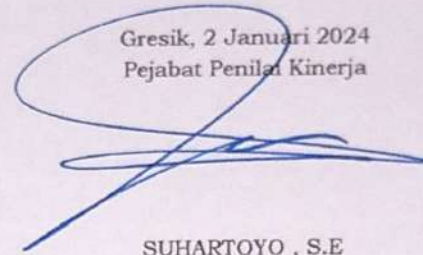
PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan 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: 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: Baik

Pegawai yang Dinilai



SEPTI SUYANDANI , ST
197709062014062002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SUHARTOYO , S.E
197704082010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

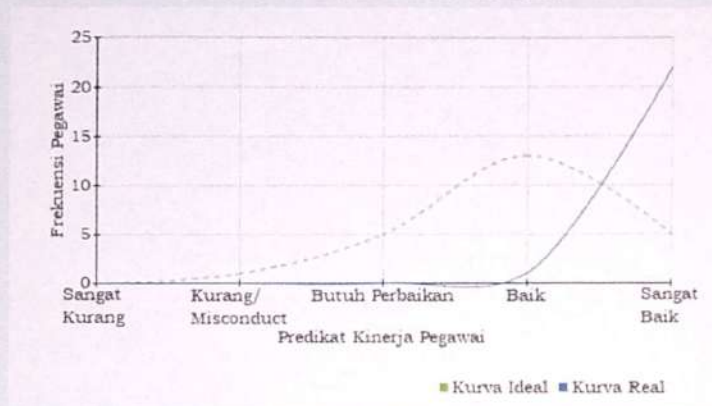
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SEPTI SUYANDANI, ST	1	NAMA	SUHARTOYO, S.E
2	NIP	197709062014062002	2	NIP	197704082010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pembangunan
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

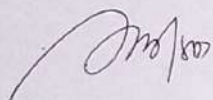
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



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	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	Kuantitas	Jumlah Dokumen analisis penyusunan program pembangunan desa	45 Dokumen	52 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen analisis penyusunan program pembangunan desa	Pimpinan: 📌
2	pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Kualitas	Jumlah Kegiatan koordinasi data anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen	57 Dokumen berdasarkan Jumlah Kegiatan koordinasi data anggaran dan pelaporan desa	Pimpinan: 📌
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kualitas	Jumlah Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen	55 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	Jumlah Laporan penyelesaian tugas direktif	35 Kegiatan	121 Kegiatan berdasarkan Jumlah Laporan penyelesaian tugas direktif	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik		Pimpinan: 📌
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik		Pimpinan: 📌
	- 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						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik		Pimpinan: 📌
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						

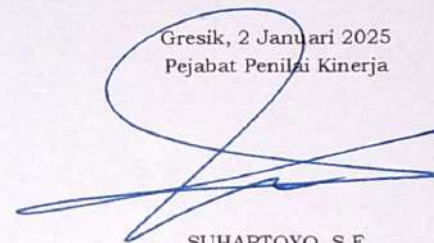
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan: 🍌
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang 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: 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: Baik	Pimpinan: 🍌 Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SEPTI SUYANDANI, ST
197709062014062002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SUHARTOYO, S.E
197704082010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SEPTI SUYANDANI, ST
	NIP	: 197709062014062002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUHARTOYO, S.E
	NIP	: 197704082010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Plt Kepala Seksi Pembangunan
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SURYO WIBOWO, S SOS, M.Si
	NIP	: 196705011986031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Kecamatan Balongpanggang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SEPTI SUYANDANI, ST
197709062014062002

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUHARTOYO, S.E
197704082010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

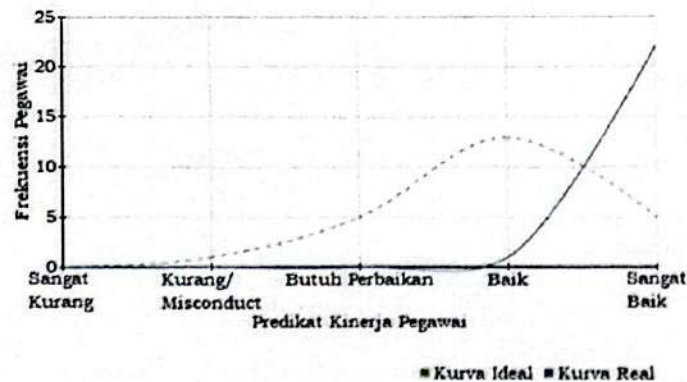
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SEPTI SUYANDANI, ST	1	NAMA	SUHARTOYO, S.E
2	NIP	197709062014062002	2	NIP	197704082010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pembangunan
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



**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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SEPTI SUYANDANI, ST	1	NAMA	SUHARTOYO, S.E
2	NIP	197709062014062002	2	NIP	197704082010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Plt Kepala Seksi Pembangunan
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Balongpanggang
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	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	Kuantitas	Jumlah Dokumen analisis penyusunan program pembangunan desa	45 Dokumen
2	pemprosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Kualitas	Jumlah Kegiatan koordinasi data anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kualitas	Jumlah Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	48 Dokumen
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kualitas	Jumlah Laporan penyelesaian tugas direktif	35 Kegiatan
TAMBAHAN					
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: 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: Baik

Amey

Geneva, 2 January 2024
 Population Protocol Kioskyje
 NICHOLAS/2024-01-02

2017年12月15日，星期三

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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	WULAN HIKHMAWATI, S.Sos	1	NAMA	SAID, S.Sos	
2	NIP	197603102005012009	2	NIP	197302272009011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang	
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang	
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	Tersusunnya Penyusuna Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen rekap pencatatan keuangan	24 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pemeriksaan transaksi keuangan	30 Dokumen
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA		Melaksanakan penataan keuangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pengecekan arus kas	24 Dokumen
4	TERLAKSANANNYA TUGAS YANG DI BERIKAN PIMPINAN		TERLAKSANANNYA TUGAS YANG DI BERIKAN PIMPINAN	Kuantitas	TERLAKLSANBANYA TUGAS DARI PIMPINAN	130 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

PERILAKU KERJA		
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



WULAN HIKHMAWATI, S.Sos
197603102005012009

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SAID, S.Sos
197302272009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

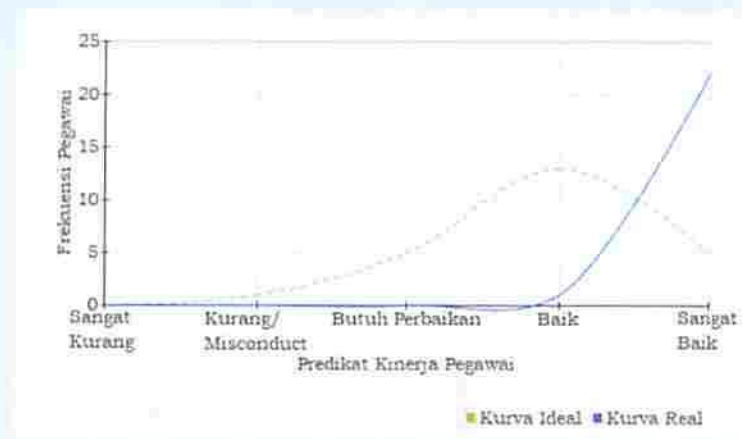
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WULAN HIKHMAWATI, S.Sos	1	NAMA	SAID, S.Sos
2	NIP	197603102005012009	2	NIP	197302272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang

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	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen rekap pencatatan keuangan	24 Dokumen	43 berdasarkan Dokumen SIPANTAS	Pimpinan: 🇮🇩
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pemeriksaan transaksi keuangan	30 Dokumen	51 berdasarkan Dokumen SIPANTAS	Pimpinan: 🇮🇩
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA	Melaksanakan penataan keuangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pengecekan arus kas	24 Dokumen	50 berdasarkan Dokumen SIPANTAS	Pimpinan: 🇮🇩
4	TERLAKSANANNYA TUGAS YANG DI BERIKAN PIMPINAN	TERLAKSANANNYA TUGAS YANG DI BERIKAN PIMPINAN	Kuantitas	TERLAKLSANBANYA TUGAS DARI PIMPINAN	130 Kegiatan	152 berdasarkan Kegiatan SIPANTAS	Pimpinan: 🇮🇩
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩
	- 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						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
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: Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🇮🇩
7	Kelaboratif	
- 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


WULAN HIKHMAWATI, S.Sos
197603102005012009

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


SAID, S.Sos
197302272009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WULAN HIKHMAWATI, S.Sos
	NIP	: 197603102005012009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENATA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAID, S.Sos
	NIP	: 197302272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Balongpanggang
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR SALIM, SH,MM
	NIP	: 197108141992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Balongpanggang
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Balongpanggang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WULAN HIKHMAWATI, S.Sos
197603102005012009

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAID, S.Sos
197302272009011001