

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SITI MUSRIFAH, SE., MM.	1	NAMA	UMAR HASYIM, SH., MM.		
2	NIP	197102232010012001	2	NIP	197006101995021001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Cerme	4	JABATAN	Camat Cerme		
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Cerme	5	UNIT KERJA	Kecamatan Cerme		
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	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi program Kecamatan	Kuantitas		Tersusunnya dokumen rencana program kegiatan Kecamatan		2 Dokumen
			Kuantitas		Tersusunnya dokumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan		12 Dokumen
2	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan	Kuantitas		Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan Kecamatan		12 Dokumen
3	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup Kecamatan	Kuantitas		Tersusunnya dokumen tata usaha dan kepegawaian Kecamatan		12 Dokumen
4	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan urusan rumah tangga dan inventarisasi aset Kecamatan	Kuantitas		Terlaksananya kegiatan pengelolaan urusan rumah tangga		24 Kegiatan
			Kuantitas		Tersusunnya dokumen inventarisasi aset Kecamatan		4 Dokumen
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Kuantitas		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan		48 Kegiatan
TAMBAHAN							

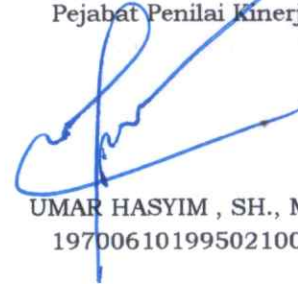
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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,Baik,Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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,Baik,Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai



SITI MUSRIFAH, SE., MM.
197102232010012001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR HASYIM, SH., MM.
197006101995021001