



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

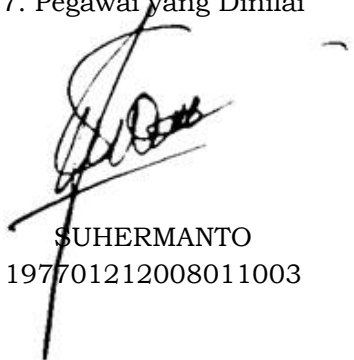
PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUHERMANTO
	NIP	:	197701212008011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
	NIP	:	197610052006041030
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UMAR JUNID, S.SOS.,MM
	NIP	:	196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai


SUHERMANTO
197701212008011003

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
197610052006041030

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	SUHERMANTO	1	NAMA	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
2	NIP	197701212008011003	2	NIP	197610052006041030
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



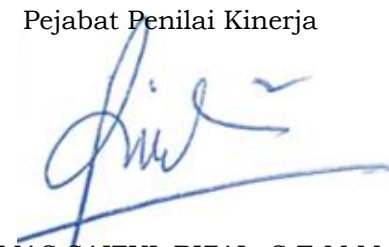
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan Pembinaan Perekonomian Masyarakat	Fasilitasi pelayanan administrasi dan pelayanan umum di bagian seksi ekonomi	Kuantitas	Tersedianya daftar pelayanan administrasi umum bidang seksi ekonomi sesuai dengan jenis dan bentuk pelayanan	240	240 berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 📌
2	Meningkatkan Pemberdayaan Desa dan Layanan Pemerintahan Desa	Pendokumentasian/ penginputan data pelayanan administrasi umum di bidang seksi ekonomi	Kuantitas	Tersusunnya dokumen pelayanan administrasi umum bidang seksi ekonomi untuk dilakukan penginputan	204	204 berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
3	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan	Pelayanann tugas direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan waktu yang ditetapkan direktif pimpinan	Kuantitas	Menyelesaikan tugas pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang di tetapkan	100	100 berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI 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						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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


SUHERMANTO
197701212008011003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
197610052006041030

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			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SUHERMANTO	1	NAMA	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M		
2	NIP	197701212008011003	2	NIP	197610052006041030		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura		
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura		
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 Pembinaan Perekonomian Masyarakat		Fasilitasi pelayanan administrasi dan pelayanan umum di bagian seksi ekonomi		Kuantitas	Tersedianya daftar pelayanan administrasi umum bidang seksi ekonomi sesuai dengan jenis dan bentuk pelayanan	240
2	Meningkatkan Pemberdayaan Desa dan Layanan Pemerintahan Desa		Pendokumentasian/ penginputan data pelayanan administrasi umum di bidang seksi ekonomi		Kuantitas	Tersusunnya dokumen pelayanan administrasi umum bidang seksi ekonomi untuk dilakukan penginputan	204
TAMBAHAN							
3	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan		Pelayanann tugas direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan waktu yang ditetapkan direktif pimpinan		Kuantitas	Menyelesaikan tugas pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang di tetapkan	100
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						

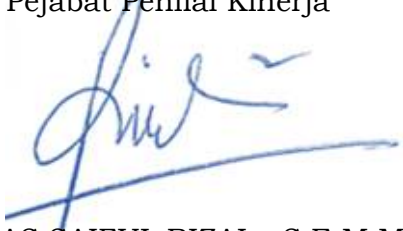
PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri 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:

Pegawai yang Dinilai



SUHERMANTO
197701212008011003

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



KEMAS SAIFUL RIZAL , S.E.M.M
197610052006041030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL RAHMAN
	NIP	: 197705112009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: OBAIDILLAH, S.H.
	NIP	: 196909232008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197705112009061001

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

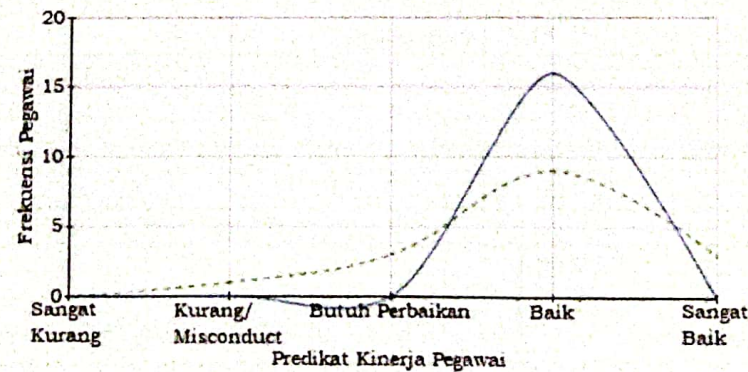
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL RAHMAN	1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.
2	NIP	197705112009061001	2	NIP	196909232008011005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



■ Kurva Ideal ■ Kurva Real

RANCANGAN KPI						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RANCANGAN HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIBERIKAN	RANCANGAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertindakannya Fasilitas, Berkoordinasi dan Koordinasi Pembinaan dan Penguasaan Pemerintah Desa	test	Kuantitas	Melaksanakan monitoring dan evaluasi di masing-masing desa	65	65 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mendistribusi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	175	175 berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa	310	310 berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan	216	216 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan masing-masing desa	45	45 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATNO HASIL KERJA SESUAI EKSPETASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ● Pimpinan: ●		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ● Pimpinan: ●		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ● Pimpinan: ●		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						

PEMILAKU KERJA	
3	Kompeten - Melaksanakan tugas jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BNN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

2000-2001

Exposition Universelle

Engraved by J. H. Johnson

Expediente Administrativo

Erasmus Komus Erasmus

Expositio prima prima

ABDUL RAHMAN

ABDUL RAHMAN



196909232008011005

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

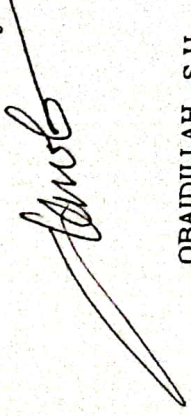
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	ABDUL RAHMAN	NO	NAMA
1	NIP	197705112009061001	1	OBAIDILLAH, S.H.
2	PANGKAT/ GOL.	Pengatur Tingkat I / II/d	2	196909232008011005
3	RUANG		3	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura

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 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	test	Kuantitas	Melaksanakan monitoring dan evaluasi di masing-masing desa	65
			Kuantitas	Memfasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa.	175
			Kuantitas	Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa	310
			Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan	216
			Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan masing-masing desa	45
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				

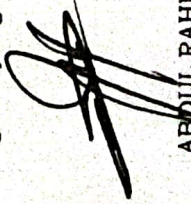
PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri 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:

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

Pegawai yang Dinilai



ABDUL RAHMAN
197705112009061001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ADAWIYAH
NIP	: 197708232008012005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: YUSRA
NIP	: 197101111992032002
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
JABATAN	:
UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NUR HOSNI, S.E
NIP	: 197212131998031009
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ADAWIYAH
197708232008012005

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

YUSRA
197101111992032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

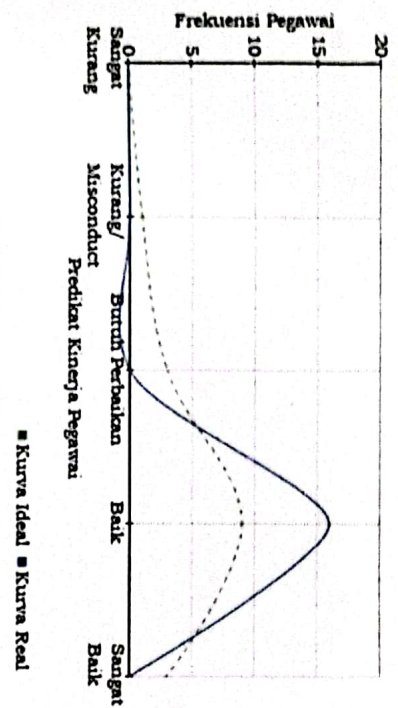
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
ADAWATYAH		YUSRA	
197708232008012005		197101111992032002	
Pangkat Tingkat I / II/d		Penata Muda Tingkat I / III/b	
PENGADMINISTRASI KEUANGAN			
Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura		Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENS	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	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhiya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Kuantitas	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	225	225 berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	360	360 berdasarkan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Pelaksanaan tugas dan membuat Laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja	120	120 berdasarkan laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan	Pimpinan: ➡
2	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Kuantitas	Akuntabilitas setiap bukti transaksi keuangan	480	480 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Penyusunan jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	240	240 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Penyusunan rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen keuangan	240	240 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: ➡
3	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penataan keuangan	Kuantitas	Pelaksanaan penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	60	60 berdasarkan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Penataan arus kas sesuai peruntukan	24	24 berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Penyusunan laporan hasil pencatatan penataan keuangan	24	24 berdasarkan bukti transaksi keuangan	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)
4	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan, baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	pelaksanaan tugas direktif pimpinan yang diselesaikan	100	100 berdasarkan tugas direktif pimpinan	Pimpinan: ➡
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			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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ➡			
	- 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						
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ➡			
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif						
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengutamakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PECAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ADAWIYAH

197708232008012005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YUSRA

1977101111992032002

**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	1	NAMA	
2	NIP	2	NIP	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA		Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura		
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenubinya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan		225
		Kuantitas	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	
		Kuantitas	Pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	360
		Kuantitas	Pelaksanaan tugas dan membuat Laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja	120
		Kuantitas	Akuntabilitas setiap bukti transaksi keuangan	480
2	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselaksainnya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan		
		Kuantitas	Penyusunan jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	240
		Kuantitas	Penyusunan rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen keuangan	240

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penataan keuangan	Kuantitas	Pelaksanaan penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	60
			Kuantitas	Penataan arus kas sesuai peruntukan	24
			Kuantitas	Penyusunan laporan hasil pencatatan penataan keuangan	24
TAMBAHAN					
4	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan, baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	pelaksanaan tugas direktif pimpinan yang diselesaikan	100
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				Ekspektasi Khusus 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:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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				

PERILAKU KERJA		
6	Adaptif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggairahkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai


 ADAWIYAH
 197708232008012005

Gresik, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 YUSRA
 197101111992032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAENAL, S.Pd.
	NIP	: 196707061992031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS.M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAENAL, S.Pd.
196707061992031011

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS.M.M
196810132009011001

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	SAENAL, S.Pd.	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS,M.M
2	NIP	196707061992031011	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Carnat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura
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 Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Bantuan Sosial	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dann kewajiban lembaga kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah tim penggerak PKK 17 Desa yang dibina	30
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan organisasi Karang Taruna	50
			Kuantitas	Jumlah 17 desa yang ikut kompetisi MTQ	25
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani (SKJ)	20
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan monitoring/pengawasan bansos raskin, santunan kematian, anak yatim, janda dan bansos masyarakat lainnya	280
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Melaksanakan tugas pembinaan monitoring di setiap masing-masing desa	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan	220
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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



SAENAL, S.Pd.
196707061992031011

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.Sos, M.M.
196810132009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

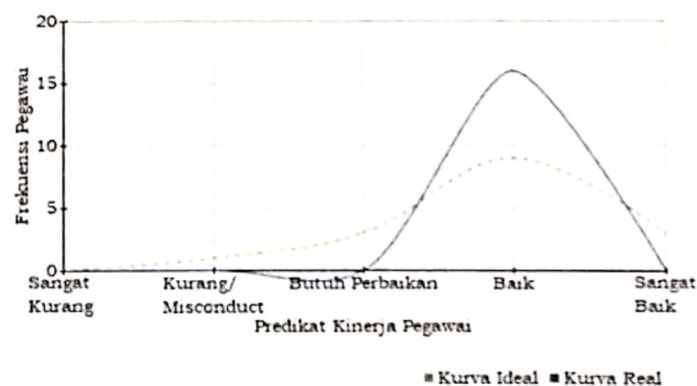
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAENAL, S.Pd.	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS.MM
2	NIP	196707061992031011	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura

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	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Bantuan Sosial	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah tim penggerak PKK 17 Desa yang dibina	30	30 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan organisasi Karang Taruna	50	50 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah 17 desa yang ikut kompetisi MTQ	25	25 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani (SKJ)	20	20 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan monitoring/pengawasan bansos raskin, santunan kematian, anak yatim, janda dan bansos masyarakat lainnya	280	280 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Melaksanakan tugas pembinaan monitoring di setiap masing-masing desa	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan	220	220 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPA 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 SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Ditilai



SAENAL, S.Pd.
196707061992031011

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.Sos.M.
196810132009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LUTFIL MANAR, S.SOS
	NIP	: 196711271988121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

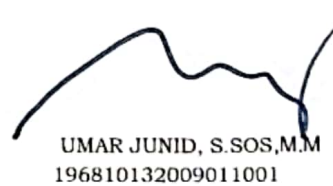
7. Pegawai yang Dinilai



LUTFIL MANAR, S.SOS
196711271988121002

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.SOS,M.M
196810132009011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

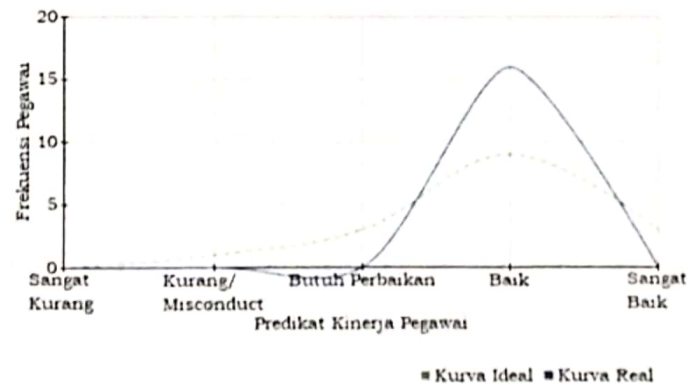
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTFIL MANAR, S.SOS	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS,M.M
2	NIP	196711271988121002	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

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

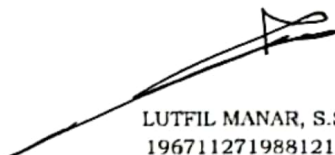


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan di bidang Ketentraman dan ketertiban umum	2	2 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	24	24 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	36	36 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣
2	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Membagi tugas dan membimbing bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	12	12 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	60	60 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Memberikan evaluasi dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan petunjuk pimpinan	60	60 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ♣
3	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Meningkatkan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum	24	24 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	120	120 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Pelaksanaan pemantauan, pencegahan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	34	34 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	elaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	24	24 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: 🟢
4	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPA 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:
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



LUTFIL MANAR, S.SOS
196711271988121002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.SOS,M.M
196810132009011001

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	LUTFIL MANAR, S.SOS	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS,M.M
2	NIP	196711271988121002	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Carnat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura
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 Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan di bidang Ketentraman dan ketertiban umum	2
			Kuantitas	Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	24
			Kuantitas	Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	36
2	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Membagi tugas dan membimbing bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	12

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	60
			Kuantitas	Memberikan evaluasi dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan petunjuk pimpinan	60
3	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum Indikator : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Meningkatkan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan	12
			Kuantitas	Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum	24
			Kuantitas	Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	120
			Kuantitas	Pelaksanaan pemantauan, pencegahan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	34
			Kuantitas	elaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	24
4	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

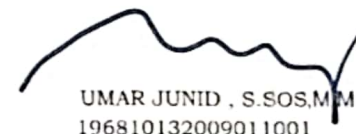
PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi 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



LUTFIL MANAR, S.SOS
196711271988121002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.SOS,MM
196810132009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: OBAIDILLAH, S.H.
	NIP	: 196909232008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS,M.M
196810132009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

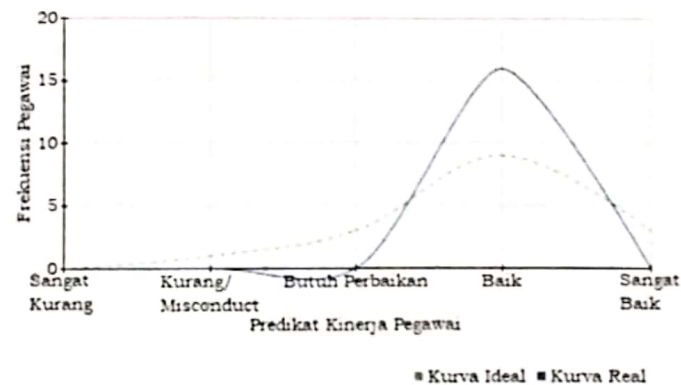
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS.MM
2	NIP	196909232008011005	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura

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 Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Monev Dana Desa	210	210 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Monev BK	153	153 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan	265	265 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan Yang Difasilitasi	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan Musrenbang Desa dan Kecamatan	1	1 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pendampingan SIPD	60	60 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang diberikan pimpinan	260	260 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🟢
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						

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

OBADILLAH, S.H.
196909232008011005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS, M.M.
196810132009011001

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

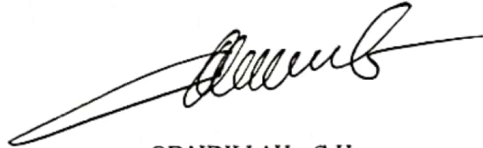
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS,M.M		
2	NIP	196909232008011005	2	NIP	196810132009011001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Carnat Sangkapura		
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura		
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 Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Kuantitas	Monev Dana Desa	210
					Kuantitas	Monev BK	153
					Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pembangunan	265
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan Yang Difasilitasi		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa		Kuantitas	Jumlah kegiatan Musrenbang Desa dan Kecamatan	1
					Kuantitas	Jumlah Pendampingan SIPD	60
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan		Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan		Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang diberikan pimpinan	260
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:
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



OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.Sos, M.M.
196810132009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

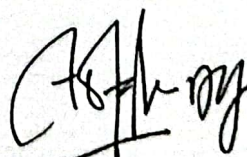
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SHALEHODDIN
	NIP	: 198107102014061003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AHMAD AFANDI, S.P.
	NIP	: 197204202008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR HOSNI, S.E
	NIP	: 197212131998031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai


SHALEHODDIN
198107102014061003

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

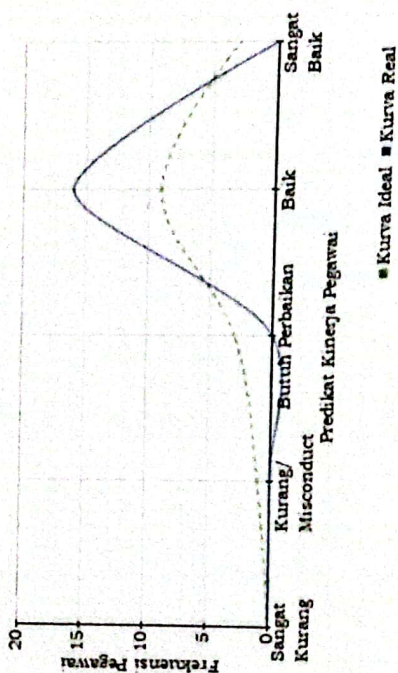
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	
BAIK		Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	

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	Mewujudkan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Meningkatkan Layanan Ketatatausahaan Bidang Umum Kepegawaian Kantor Kecamatan Sangkapura	Kuantitas	Penyediaan Dokumen Naskah Dinas Umum Dan Kepegawaian	450	460 berdasarkan berdasarkan naskah dinas yang dikelola	Pimpinan: 
			Kuantitas	Pengelolaan Data Pengajuan Izin dan Laporan Indeks Kedisiplinan Pegawai	48	48 berdasarkan berdasarkan Laporan Izin dan Indeks Disiplin berdasarkan	Pimpinan: 
2	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Terwujudnya Data Dan Dokumen Kepegawaian Secara Tertib, Lengkap dan Benar	Kuantitas	Mengkoordinasikan Penyediaan Kelengkapan Dokumen Administrasi Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Dokumen Kepegawaian	Pimpinan: 
			Kuantitas	Mengelola Berkas / Dokumen Yang Termasuk Urusan Umum Dan Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Data Simpeg	Pimpinan: 
3	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Laporan Kepegawaian	Kuantitas	Mengkoordinasikan Laporan Sasaran Kinerja Pegawai	56	56 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Laporan SKP	Pimpinan: 
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Proses Kelengkapan Dan Laporan Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Laporan Kepegawaian	Pimpinan: 
4	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Mengelola Data Dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Melakukan Pendataan dan Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	48	48 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Laporan Pengelolaan BMD	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
5	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Sesuai Target dan Waktu Yang Ditetapkan	Kuantitas	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	36	36 berdasarkan Berdasarkan berdasarkan Laporan Penyelesaian Tugas Dinas Lain	Pimpinan: 
RATING HASIL KERJA SESUAI 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

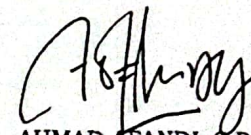
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SHALEHODDIN
198107102014061003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

**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	SHALEHODDIN	1	NAMA	AHMAD AFANDI, S.P.
2	NIP	198107102014061003	2	NIP	197204202008011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
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	Mewujudkan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Meningkatkan Layanan Ketatatausahaan Bidang Umum Kepegawaian Kantor Kecamatan Sangkapura	Kuantitas	Penyediaan Dokumen Naskah Dinas Umum Dan Kepegawaian	450
			Kuantitas	Pengelolaan Data Pengajuan Izin dan Laporan Indeks Kedisiplinan Pegawai	48
2	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Terwujudnya Data Dan Dokumen Kepegawaian Secara Tertib, Lengkap dan Benar	Kuantitas	Mengkoordinasikan Penyediaan Kelengkapan Dokumen Administrasi Kepegawaian	48
			Kuantitas	Mengelola Berkas / Dokumen Yang Termasuk Urusan Umum Dan Kepegawaian	48
3	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Laporan Kepegawaian	Kuantitas	Mengkoordinasikan Laporan Sasaran Kinerja Pegawai	56
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Proses Kelengkapan Dan Laporan Kepegawaian	48

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Mengelola Data Dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Melakukan Pendataan dan Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	48
TAMBAHAN					
5	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Sesuai Target dan Waktu Yang Ditetapkan	Kuantitas	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	36
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				

PERILAKU KERJA		
	- 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


 SHALEHODDIN
 198107102014061003

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


 AHMAD AFANDI, S.P.
 197204202008011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
	NIP	: 197610052006041030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,MM
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura UNIT
	KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
197610052006041030

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS,MM
196810132009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

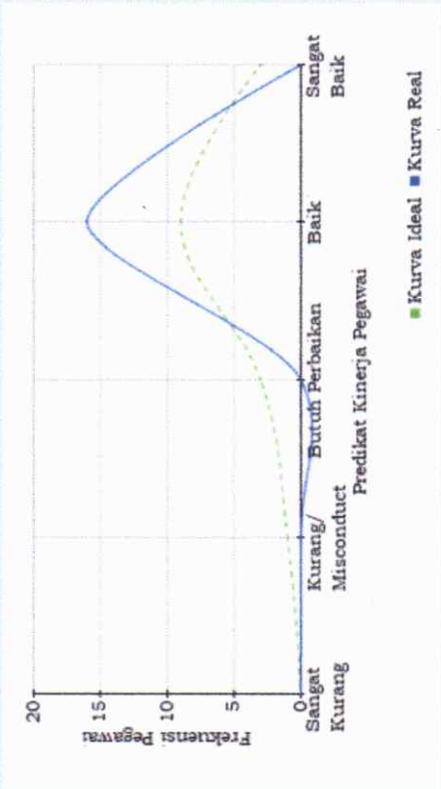
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO
1	NAMA KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M	1
2	NIP 197610052006041030	2
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3
4	JABATAN Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	4
5	UNIT KERJA Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	5

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Lembaga dan Pelaku Usaha Ekonomi di Wilayah Kecamatan Yang Difasilitasi	Meningkatkan Pembinaan Perekonomian Masyarakat	Kuantitas	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa di Tingkat Kecamatan	240	240 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
			Kuantitas	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Koperasi Wanita (KOPWAN)	48	48 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Lembaga dan Pelaku Usaha Ekonomi di Wilayah Kecamatan Yang Difasilitasi	Meningkatkan Pemberdayaan Desa dan Layanan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendampingan BUMDES	180	180 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
			Kuantitas	Pelaksanaan Kegiatan Monitoring, Evaluasi PBB	72	72 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
TAMBAHAN						
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Pelaksanaan perintah atasan untuk kepentingan dinas	100	100 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
	Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan					
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan			Pimpinan:		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
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 SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
197610052006041030

UMAR JUNID, S.SOS,MM
196810132009011001

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	NAMA	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M	NO	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS,MM
1	NIP	197610052006041030	1	NIP	196810132009011001
2	PANGKAT/ GOL.	Pembina / IV/a	2	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d
3	RUANG		3	RUANG	
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Lembaga dan Pelaku Usaha Ekonomi di Wilayah Kecamatan Yang Difasilitasi	Meningkatkan Pembinaan Perekonomian Masyarakat	Kuantitas	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa di Tingkat Kecamatan	240
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa Indikator : Jumlah Lembaga dan Pelaku Usaha Ekonomi di Wilayah Kecamatan Yang Difasilitasi	Meningkatkan Pemberdayaan Desa dan Layanan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Koperasi Wanita (KOPWAN)	48
			Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendampingan BUMDES	180
			Kuantitas	Pelaksanaan Kegiatan Monitoring, Evaluasi PBB	72
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Pelaksanaan perintah atasan untuk kepentingan dinas	100

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


KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
197610052006041030

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


UMAR JUNID, S.S.PS,MM
196810132009011001



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 AFANDI, S.P.
	NIP	: 197204202008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR HOSNI, S.E
	NIP	: 197212131998031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NUR HOSNI, S.E
197212131998031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

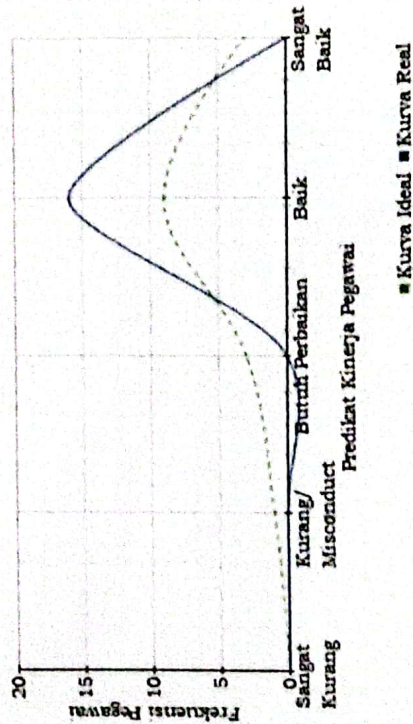
PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	AHMAD AFANDI, S.P.	1	NAMA
2	NIP	197204202008011006	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

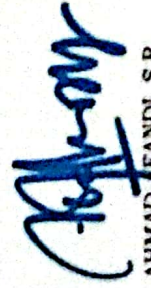


HASIL KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan rumusan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan yang berkualitas	Mewujudkan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyusun dan sinkronisasi bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian	24	24 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Melakukan konsultasi dan finalisasi rencana usulan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan	24	24 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➤
			Kualitas	rencana operasional pengelolaan Subbagian Umum dan Kepegawaian	12	12 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➤
2	Meningkatkan kualitas disiplin dan capaian hasil kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kecamatan	Mewujudkan pembagian tugas, mengarahkan dan menyelia bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien berdasar target hasil kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	24	24 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	48	48 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Mengidentifikasi kesalahan dalam hasil kerja dan Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis	48	48 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: ➤
3	Meningkatkan pengkoordinasian pelayanan administrasi Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan umum	96	96 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Mengkoordinasikan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	120	120 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)
4	Mewujudkan tata kelola ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga kantor	96	96 berdasarkan Laporan Kegiatan
			Kualitas	Mengelola administrasi kepegawaian	120	120 berdasarkan Laporan Kegiatan
5	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatan aset daerah ada di Kecamatan	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Kuantitas	Mengendalikan tertib administrasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	96	96 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan
			Kuantitas	Melaksanakan proses administrasi aset daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	96	96 berdasarkan Rencana Kegiatan
						Pimpinan: ♣
TAMBAHAN						
6	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	36	36 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan
						Pimpinan: ♣
RATING HASIL KERJA SEUAI 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					

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: ♣ 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


 AHMAD FANDI, S.P.
 197204202008011006

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 NUR HOSNI, S.E.
 197212131998031009

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

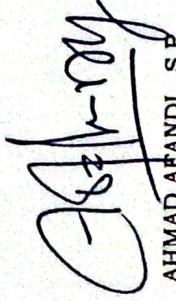
PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK		PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL. / III/d
1	AHMAD AFANDI, S.P.	1	NUR HOSNI, S.E	197212131998031009	Penata Tingkat I / III/d
2	197204202008011006	2			
3	Penata Tingkat I / III/d	3			
4	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	4			
5	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	5			
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meciptakan rumusan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan yang berkualitas	Mewujudkan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyusun dan sinkronisasi bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian	24
			Kuantitas	Melakukan konsultasi dan finalisasi rencana usulan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris Kecamatan	24
			Kualitas	rencana operasional pengelolaan Subbagian Umum dan Kepegawaian	12

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Meningkatkan kualitas disiplin dan capaian hasil kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kecamatan	Mewujudkan pembagian tugas, mengarahkan dan menyelia bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien berdasar target hasil kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	24
3	Meningkatkan pengkoordinasian pelayanan administrasi Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	48
			Kuantitas	Mengidentifikasi kesalahan dalam hasil kerja dan Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis	48
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan umum	96
4	Mewujudkan tata kelola ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Mengkoordinasikan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	120
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga kantor	96
5	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatan aset daerah ada di Kecamatan	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Kualitas	Mengelola administrasi kepegawaian	120
			Kuantitas	Mengendalikan tertib administrasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	96
			Kuantitas	Melaksanakan proses administrasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	96
TAMBAHAN					
6	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	36

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	Ekspektasi Khusus 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:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai



AHMAD AFANDI , S.P.
197204202008011006

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



NUR HOSNI , S.E
197212131998031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUSRA
	NIP	: 197101111992032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR HOSNI, S.E
	NIP	: 197212131998031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS, MM
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	:	UNIT KERJA Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUSRA

197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NUR HOSNI, S.E

197212131998031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

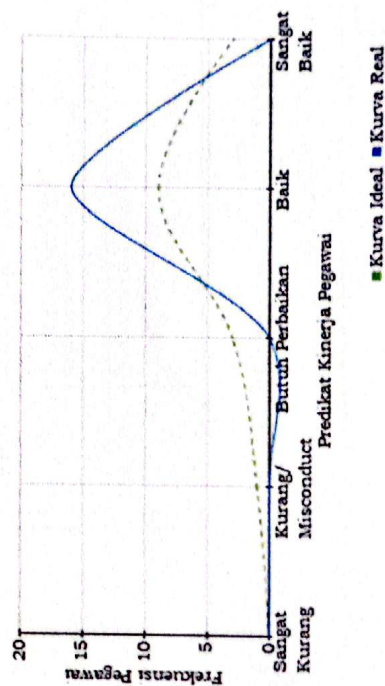
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	YUSRA	NO	NAMA	
1		197101111992032002	1	NUR HOSNI, S.E	
2		Penata Muda Tingkat I / III/b	2	197212131998031009	
3			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4			4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Sangkapura
5			5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA					REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	(6)	(7)	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Terwujudnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Terwujudnya Perencanaan dan Penganggaran Yang Akuntabel	5	6 berdasarkan Dokumen DPA dan LRA	Pimpinan: ●	
			Kuantitas	Meningkatnya Akuntabilitas Dokumen Laporan Keuangan	36	36 berdasarkan berdasarkan Laporan Keuangan Kecamatan	Pimpinan: ●	
			Kuantitas	Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Perangkat Daerah	36	36 berdasarkan berdasarkan Laporan Realisasi Kinerja Perangkat	Pimpinan: ●	
2	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Meningkatnya Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Tersedianya Administrasi Laporan Pengelolaan Keuangan	54	54 berdasarkan berdasarkan Laporan Keuangan Kecamatan	Pimpinan: ●	
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Kecamatan	54	54 berdasarkan berdasarkan Laporan Keuangan dan SPJ	Pimpinan: ●	
TAMBAHAN								
3	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	12	12 berdasarkan berdasarkan Laporan Penyelesaian Tugas	Pimpinan: ●	
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel							

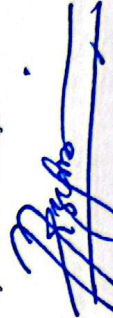
PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



YUSRA
197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NUR HOSNI, S.E
197212131998031009

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	NAMA	NO	NAMA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	YUSRA	1	NUR HOSNI, S.E	(4)	(5)	(6)
2	197101111992032002	2	NIP			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Penata Muda Tingkat I / III/b			
4	JABATAN	4	JABATAN			
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA			
Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Sangkapura		Sekretaris Kecamatan Sangkapura		Sekretariat Kecamatan Sangkapura		
HASIL KERJA						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA				
(1)	(2)	(3)		(4)		
UTAMA						
1	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Terwujudnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Kuantitas	Terwujudnya Perencanaan dan Penganggaran Yang Akuntabel	5
				Kuantitas	Meningkatnya Akuntabilitas Dokumen Laporan Keuangan	36
				Kuantitas	Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Perangkat Daerah	36
2	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Meningkatnya Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Kuantitas	Tersedianya Administrasi Laporan Pengelolaan Keuangan	54
				Kuantitas	Tersedianya Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Kecamatan	54
TAMBAHAN						
3	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan		Kuantitas	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	12

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



YUSRA
197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



NUR HOSNI, S.E
197212131998031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUSRA
	NIP	: 197101111992032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AHMAD AFANDI, S.P.
	NIP	: 197204202008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR HOSNI, S.E
	NIP	: 197212131998031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YUSRA
197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

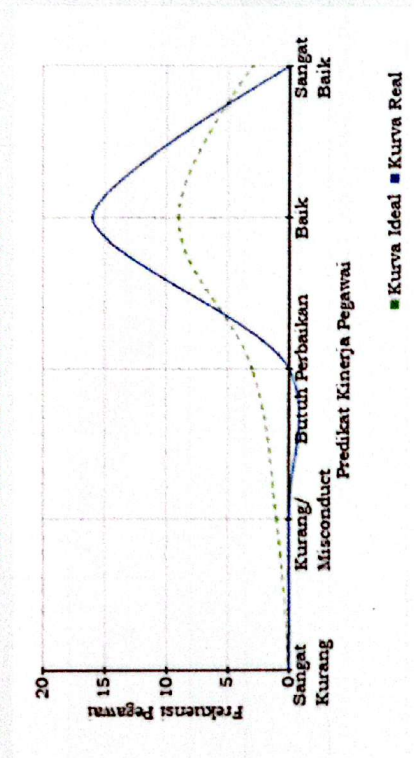
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO
1	NAMA YUSRA	1
2	NIP 197101111992032002	2
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3
4	JABATAN PENGADMINISTRASI UMUM	4
5	UNIT KERJA Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	5

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 koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Meningkatnya layanan administrasi dan pelayanan umum tingkat Kecamatan	Kuantitas	Tersedianya daftar pelayanan administrasi umum sesuai dengan jenis dan bentuk pelayanan	425	425 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Daftar Naskah Dinas Umum	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya dokumen administrasi rapat dinas dan rapat lintas SKPD	54	54 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Buku Notulen dan Daftar Hadir Rapat	Pimpinan:
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Meningkatnya tertib data pelayanan administrasi umum di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Penyusunan dokumen pelayanan administrasi umum untuk dilakukan penginputan	250	250 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Buku Inventaris Layanan Umum	Pimpinan:
			Kuantitas	Menginventarisir dan merekapitulasi dokumen hasil pelaksanaan pelayanan administrasi umum	54	54 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Daftar Layanan Umum	Pimpinan:
3	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Dengan Target dan Waktu Yang Ditentukan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	36	36 berdasarkan berdasarkan berdasarkan Laporan Penyelesaian Tugas Dinas Lain	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan			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						

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



YUSRA
197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

**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

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	YUSRA	1	AHMAD AFANDI, S.P.
2	197101111992032002	2	197204202008011006
3	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	Penata Tingkat I / III/d
4	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN
5	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Meningkatnya layanan administrasi dan pelayanan umum tingkat Kecamatan	Kuantitas
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di Kecamatan	Meningkatnya tertib data pelayanan administrasi umum di tingkat Kecamatan	Kuantitas
3	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Penyelesaian Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Dengan Target dan Waktu Yang Ditentukan	Kuantitas
TAMBAHAN			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU			
(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tersedianya daftar pelayanan administrasi umum sesuai dengan jenis dan bentuk pelayanan	Kuantitas	425
2	Tersedianya dokumen administrasi rapat dinas dan rapat lintas SKPD	Kuantitas	34
3	Penyusunan dokumen pelayanan administrasi umum untuk dilakukan penginputan	Kuantitas	250
4	Menginventarisir dan merekapitulasi dokumen hasil pelaksanaan pelayanan administrasi umum	Kuantitas	34
5	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	Kuantitas	36

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 Dimilai



YUSRA

197101111992032002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD AFANDI, S.P.

197204202008011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ENDANG SUSIYANTI, S.E
	NIP	: 197102112007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI, PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BADRUTTAMAM, S.H
	NIP	: 197407162007011024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS,MM
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	KERJA	: Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ENDANG SUSIYANTI, S.E
197102112007012011

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

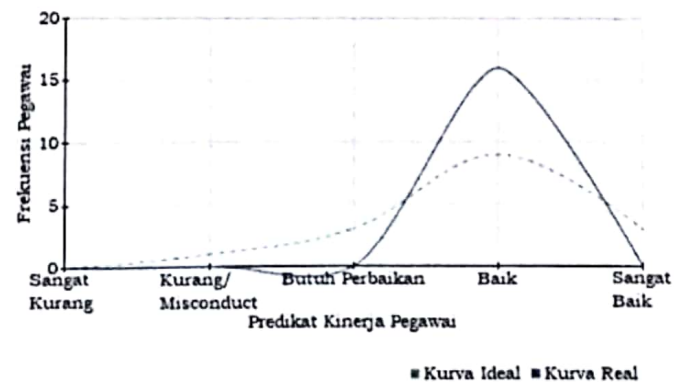
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDANG SUSIYANTI, S.E	1	NAMA	BADRUTTAMAM, S.H
2	NIP	197102112007012011	2	NIP	197407162007011024
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI, PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

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

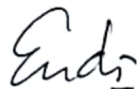


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Terpenuhinya Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Rangka Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terhimpunnya Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	34	34 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Tersedianya Bahan Koordinasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	85	85 berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ●
2	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Bahan Penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tercatatnya Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	85	85 berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Terkelolanya Data dan Informasi Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	170	170 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Tersusunnya Laporan dan Rekomendasi Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	34	34 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: ●
3	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Tercapainya Pendokumentasian Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa	170	170 berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Terfasilitasinya Kebutuhan Dokumentasi Administrasi Pemerintahan Desa	250	250 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI 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: 🟢 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: 🟢 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: 🟢 Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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: 🟢 Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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: 🟢 Pimpinan: 🟢

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



ENDANG SUSIYANTI, S.E
197102112007012011

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024

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	ENDANG SUSIYANTI, S.E	1	NAMA	BADRUHAMAM, S.H
2	NIP	197102112007012011	2	NIP	197407162007011024
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI, PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
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	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Terpenuhinya Penyiapan Bahan Koordinasi Dalam Rangka Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terhimpunnya Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	34
			Kuantitas	Tersedianya Bahan Koordinasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	85
2	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Bahan Penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tercatatnya Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	85
			Kuantitas	Terkelolanya Data dan Informasi Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	170
			Kuantitas	Tersusunnya Laporan dan Rekomendasi Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	34
3	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Tercapainya Pendokumentasian Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa	170

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Terfasilitasinya Kebutuhan Dokumentasi Adminitrasi Pemerintahan Desa	250
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12
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				

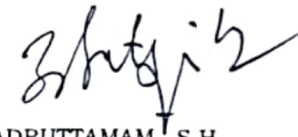
PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ENDANG SUSIYANTI, S.E
197102112007012011

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024



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 HOSNI, S.E
	NIP	: 197212131998031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS, M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura
	UNIT KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NUR HOSNI, S.E
197212131998031009

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS, M.M
196810132009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

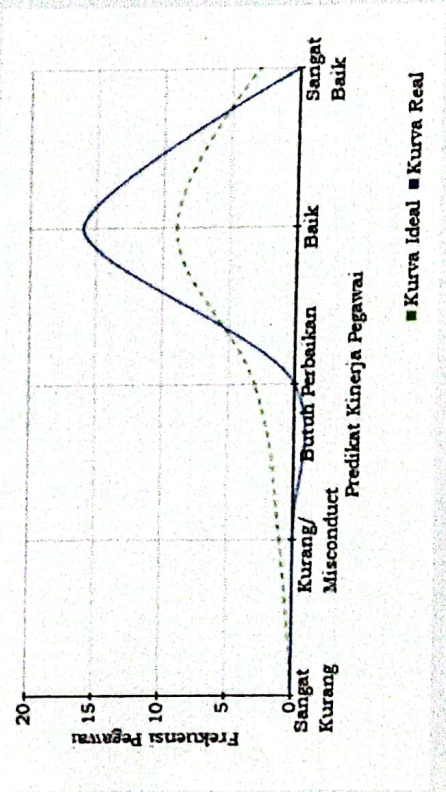
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NIP	NO	NAMA
1	NUR HOSNI, S.E	197212131998031009	1	UMAR JUNID, S.SOS, M.M
2			2	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA			RENCANA HASIL KERJA			UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meciptakan rumusan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan yang berkualitas	Kuantitas	Menelaah Rencana Program Kerja Kecamatan	10	10 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan program Kecamatan untuk penentuan capaian hasil kinerja Kecamatan	15	15 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional dengan Ka. Sekai, Ka. Sub Bag.	30	30 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Menyusun tahapan pelaksanaan rencana dan finalisasi operasional di Kecamatan	15	15 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas disiplin dan capaian hasil kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kepala Subbagian	240	240 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Melakukan pembinaan administrasi kepegawaian	48	48 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Menyusun rencana pengembangan pegawai di lingkungan Kecamatan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan Capaian Hasil Kinerja Pegawai	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	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)
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Meningkatkan pengkoordinasian pelayanan administrasi Pemerintahan Kecamatan	Kuantitas	Menelaah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi	48	48 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Menyusun rancangan alternative peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	8	8 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	48	48 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan	180	180 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: ●
4	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	48	48 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mengecek kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	48	48 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Meverifikasi bukti dokumen pengelolaan keuangan di Kecamatan	48	48 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ●
5	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Mewujudkan tata kelola ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan ketatausahaan	48	48 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan bidang perlengkapan	48	48 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	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
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	(2)		Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga	48	48 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan:
6	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Tercapainya realisasi pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS	Kuantitas	Memverifikasi data calon yang diusulkan Pencalonan Kades	1	1 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Memproses data usulan pertimbangan	1	1 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan:
7	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatan aset daerah ada di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pendataan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatannya	120	120 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Melakukan validasi data aset daerah	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi pemanfaatan aset daerah yang ada di Kecamatan	60	60 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan:
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Meningkatnya kualitas laporan kinerja Sekretariat Kecamatan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Menelaah dan mereview laporan capaian hasil kinerja kesekretariatan	6	6 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mereview konsep laporan capaian hasil kinerja	6	6 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	6	6 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Memfinalisasi laporan capaian kinerja kesekretariatan	6	6 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	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)
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas direktif pimpinan sesuai target dan waktu yang ditetapkan	12	12 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan: ♣
RATING HASIL KERJA SESUAI 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						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- 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



NUR HOSNI, S.E
197212131998031009

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.SOS, MM
196810132009011001

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

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO	
1	NAMA	NUR HOSNI, S.E	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS, M.M
2	NIP	197212131998031009	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meciptakan rumusan program kerja Kecamatan berdasarkan rencana strategis kecamatan dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di kecamatan yang berkualitas	Kuantitas	Menelaah Rencana Program Kerja Kecamatan	10
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan program Kecamatan untuk penentuan capaian hasil kinerja Kecamatan	15
			Kuantitas	Mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi, Ka. Sub Bag.	30
			Kuantitas	Menyusun tahapan pelaksanaan rencana dan finalisasi operasional di Kecamatan	15
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kepala Subbagian	240
2	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas disiplin dan capaian hasil kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kecamatan	Kuantitas	Melakukan pembinaan administrasi kepegawaian	48

HASIL KERJA					TARGET	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
			Kuantitas	Menyusun rencana pengembangan pegawai di lingkungan Kecamatan	12	
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan Capaian Hasil Kinerja Pegawai	12	
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Meningkatkan pengkoordinasian pelayanan administrasi Pemerintahan Kecamatan	Kuantitas	Menelaah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi	48	
			Kuantitas	Menyusun rancangan alternative peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	8	
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	48	
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan	180	
4	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	48	
			Kuantitas	Mengecek kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	48	
			Kuantitas	Meverifikasi bukti dokumen pengelolaan keuangan di Kecamatan	48	
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan ketata usahaan	48	
5	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Mewujudkan tata kelaola ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan bidang perlengkapan	48	
			Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga	48	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Tercapainya realisasi pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS	Kuantitas	Memverifikasi data calon yang diusulkan Pencalonan Kades	1
7	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatan aset daerah ada di Kecamatan	Kuantitas Kuantitas	Memproses data usulan pertimbangan Mengendalikan pendataan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatannya	1 120
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Meningkatnya kualitas laporan kinerja Sekretariat Kecamatan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas Kuantitas Kuantitas	Melakukan validasi data aset daerah Melaksanakan koordinasi pemanfaatan aset daerah yang ada di Kecamatan Menelaah dan mereview laporan capaian hasil kinerja kesekretariatan	12 60 6
TAMBAHAN					
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Direktif Pimpinan	Kuantitas	Mereview konsep laporan capaian hasil kinerja Mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan Memfinalisasi laporan capaian kinerja kesekretariatan	6 6 6
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



NUR HOSNI, S.E
197212131998031009

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.SOS, M.M
196810132009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BADRUTTAMAM, S.H
	NIP	: 197407162007011024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR JUNID, S.SOS, M.M
	NIP	: 196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Sangkapura UNIT
	KERJA	: Kecamatan Sangkapura
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS, M.M
196810132009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

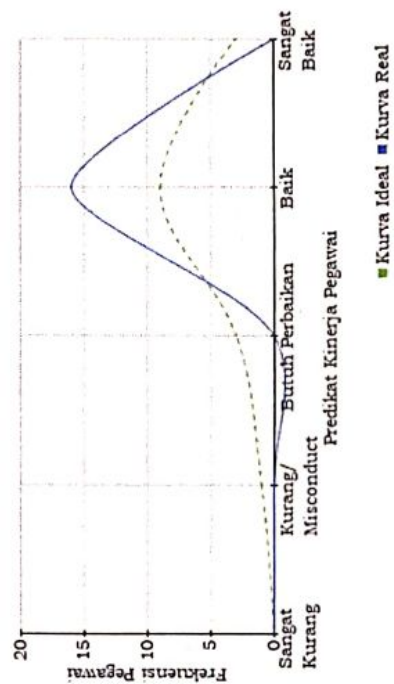
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA		NO	NAMA	
1	BADRUUTTAMAM, S.H		1	UMAR JUNID, S.SOS. M.M	
2	NIP 197407162007011024		2	NIP 196810132009011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura		4	JABATAN Camat Sangkapura	
5	UNIT KERJA Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura		5	UNIT KERJA Kecamatan Sangkapura	

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Kuantitas	Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	240	240 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Melaksanakan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	120	120 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Pemerintahan Umum	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan	828	828 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	102	102 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➡
3	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pemberdayaan Aset Desa	Kuantitas	Fasilitasi Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa	256	256 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ➡
4	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kuantitas	Melakukan Proses Usulan Pelantikan Penjabat Sementara Kepala Desa	12	12 berdasarkan Laporan Kegiatan	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	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Desa	Kuantitas	Melaksanakan Money Pengelolaan Alokasi Dana Desa	408	408 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ♣
6	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitasi Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Usulan Pengesahan SK BPD	Kuantitas	Melaksanakan Persiapan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa di Wilayah Kerjanya	1	1 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ♣
TAMBAHAN							
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas direktif pimpinan sesuai target dan waktu yang ditetapkan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ♣
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				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						

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 SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



BADRUUTTAMAM, S.H
197407162007011024

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID, S.Sos, M.M
196810132009011001

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	BADRUHUTAMAM, S.H	1	UMAR JUNID, S.SOS, M.M
2	197407162007011024	2	196810132009011001
3	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	Penata Tingkat I / III/d
4	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura	4	Camat Sangkapura
5	Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura	5	Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	ASPEK	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Kuantitas	Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
		Kuantitas	Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
		Kuantitas	Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Pemerintahan Umum
		Kuantitas	Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan
2	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pemberdayaan Aset Desa	Kuantitas	Fasilitasi Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa	256
4	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kuantitas	Melakukan Proses Usulan Pelantikan Penjabat Sementara Kepala Desa	12
5	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Desa	Kuantitas	Melaksanakan Monev Pengelolaan Alokasi Dana Desa	408
6	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Usulan Pengesahan SK BPD	Kuantitas	Melaksanakan Persiapan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa di Wilayah Kerjanya	1
TAMBAHAN					
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas direktif pimpinan sesuai target dan waktu yang ditetapkan	12
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus 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:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

Badruttamam

BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024

Umar Junid
UMAR JUNID, S.SOS., M.M
196810132009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MIFTAHUL ULUM, S.Pd
	NIP	:	197103242014061003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	OBAIDILLAH, S.H.
	NIP	:	196909232008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UMAR JUNID, S.SOS,.MM
	NIP	:	196810132009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Camat Sangkapura
	KERJA	:	Kecamatan Sangkapura
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MIFTAHUL ULUM, S.Pd
197103242014061003

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

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	MIFTAHUL ULUM, S.Pd	1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.
2	NIP	197103242014061003	2	NIP	196909232008011005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura

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 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Penerimaan Dokumen Penyusun, Program Anggaran dan Pelaporan Pembangunan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Program Pembangunan Desa	400	404 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Tersedianya Bahan Pembinaan dan Fasilitas Pembangunan Desa	24	24 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Terklasifikasinya bahan/ data terkait pemberdayaan Masyarakat	85	87 berdasarkan Data	Pimpinan: 🇮🇩
2	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terhimpunnya Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Pelaporan Pembangunan di Wilayah Kecamatan di Tingkat Desa/Kecamatan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Perencanaan Program Pembangunan Desa	34	37 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Anggaran Desa	50	52 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Pelaporan Pembangunan Desa	50	51 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
3	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tersusunnya Pengklasifikasian dan Penelahaan Data Pembangunan di Wilayah Kecamatan dan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terkelolanya Dokumentasi Program, Anggaran dan Pelaporan	50	51 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Terklasifikasinya Dokumen Program, Anggaran dan Pelaporan	85	87 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
			Kuantitas	Tersusunnya Rekomendasi Hasil Pengklasifikasian Program, Anggaran dan Pelaporan	204	204 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 🇮🇩
TAMBAHAN							
4	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pelaksanaan Tugas yang lain dari pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12	12 berdasarkan kali	Pimpinan: 🇮🇩

RATING HASIL KERJA SESUAI 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

Pegawai yang Dinilai	Gresik, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja
----------------------	---



MIFTAHUL ULUM, S.Pd
197103242014061003



OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

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			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MIFTAHUL ULUM, S.Pd	1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.	
2	NIP	197103242014061003	2	NIP	196909232008011005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	
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, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Penerimaan Dokumen Penyusun, Program Anggaran dan Pelaporan Pembangunan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Program Pembangunan Desa		400
			Kuantitas	Tersedianya Bahan Pembinaan dan Fasilitasi Pembangunan Desa		24
			Kuantitas	Terklasifikasinya bahan/ data terkait pemberdayaan Masyarakat		85
2	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terhimpunnya Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Pelaporan Pembangunan di Wilayah Kecamatan di Tingkat Desa/Kecamatan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Perencanaan Program Pembangunan Desa		34
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Anggaran Desa		50
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Pelaporan Pembangunan Desa		50

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 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tersusunnya Pengklasifikasian dan Penelahaan Data Pembangunan di Wilayah Kecamatan dan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terkelolanya Dokumentasi Program, Anggaran dan Pelaporan	50
			Kuantitas	Terklasifikasinya Dokumen Program, Anggaran dan Pelaporan	85
			Kuantitas	Tersusunnya Rekomendasi Hasil Pengklasifikasian Program, Anggaran dan Pelaporan	204
TAMBAHAN					
4	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pelaksanaan Tugas yang lain dari pimpinan	Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12
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				

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:
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



MIFTAHUL ULUM , S.Pd
197103242014061003

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



OBAIDILLAH , S.H.
196909232008011005