



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

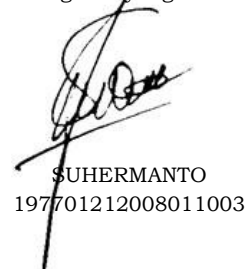
PERIODE PENILAIAN:

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	

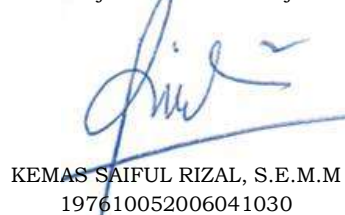
Gresik, 2 Januari 2025

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

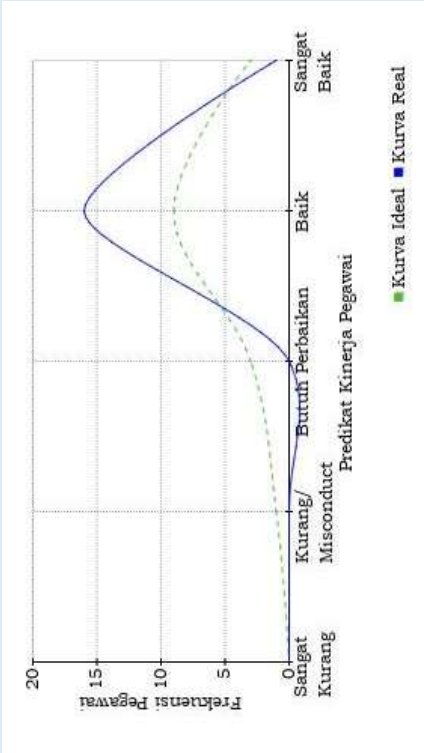
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	1	NAMA	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M
2	NIP	2	NIP	197610052006041030
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	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 DIINTERVENS	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	Pelayanan tugas direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan waktu yang ditetapkan direktif pimpinan	Kuantitas	Menyelesaikan tugas pimpinan sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan	100	100 berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
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:	

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			

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

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

Pegawai yang Dinilai

SUHERMANTO
197701212008011003

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				

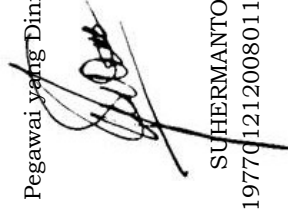
PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri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

Pegawai yang Dinilai



KEMAS \$AIFUL RIZAL , S.E.M.M
197610052006041030



SUHERMANTO
197701212008011003



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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

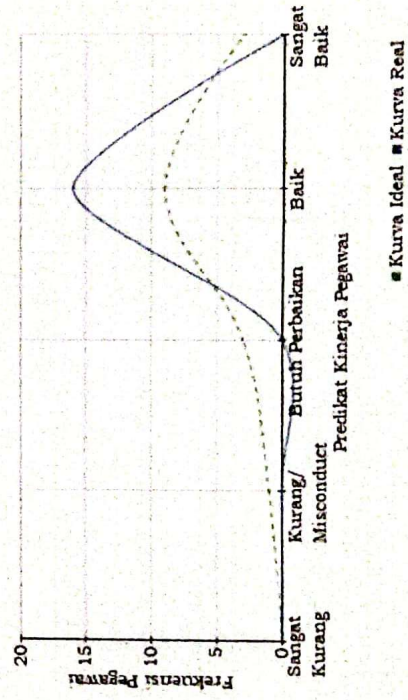
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
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



RANCANGAN HASIL KERJA PIMPINAN VANG DIBER-TER-VE-NSI		RANCANGAN 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, Rekreasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	test	Kuantitas	Melaksanakan monitoring dan evaluasi di masing- masing desa	65	65 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●	
			Kuantitas	Memfasilitasi rekonektasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa.	175	175 berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ●	
			Kuantitas	Partisipasi masyarakat dalam forum masyarakat 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								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ● Pimpinan: ●			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, rekratan, 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 BAKN 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							

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

Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197705112009061001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

OBAIDILLAH, S.H.
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	OBAIDILLAH, S.H.
1	NIP	197705112009061001	1	NIP	196909232008011005
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
3	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	3	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
4	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	4	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 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:				

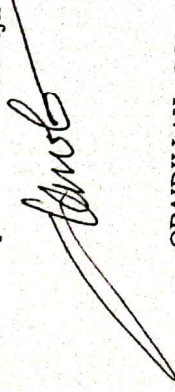
PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri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

Pegawai yang Dinilai



ABDUL RAHMAN
197705112009061001

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005



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

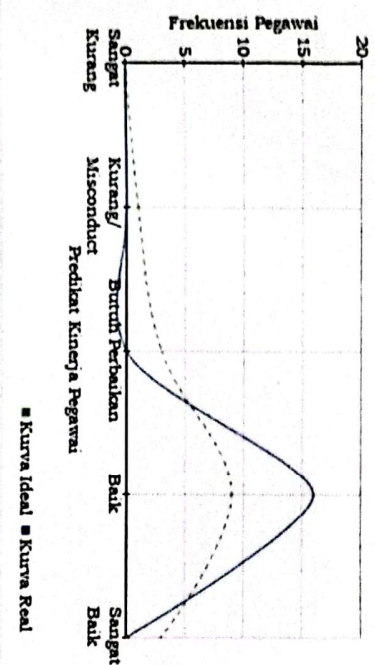
PEGAWAYI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
PEKAWAI		PEJABAT	
ADAWITAH		YUSRA	
197708232008012005		197101111992032002	
Pengantar Tingkat I / II/d		Pernata Muda Tingkat I / III/b	
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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mengembangkan Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpebuhnya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Kuantitas	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	225	225 berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	360	360 berdasarkan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Pelaksanaan tugas dan membuat Laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja	120	120 berdasarkan laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi keuangan	Pimpinan: 1
2	Mengembangkan 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: 1
			Kuantitas	Penyusunan jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	240	240 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Penyusunan rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen keuangan	240	240 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: 1
3	Mengembangkan 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: 1
			Kuantitas	Penataan arus kas sesuai peruntukan	24	24 berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Penyusunan laporan hasil pencatatan penataan keuangan	24	24 berdasarkan bukti transaksi keuangan	Pimpinan: 1
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	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 EKSPSEKTASI							
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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 👍		

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

Pegawai yang Dinilai



ADAWIYAH
197708232008012005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YUSRA
197101111992032002

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	YUSRA	
2	NIP	2	NIP	197101111992032002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan 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	Meningkatkannya Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenubinya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Kuantitas	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	225
			Kuantitas	Pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	360
			Kuantitas	Pelaksanaan tugas dan membuat Laporan pelaksanaan tugas pengadmindistrasi keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja	120
			Kuantitas	Akuntabilitas setiap bukti transaksi keuangan	480
			Kuantitas	Penyusunan jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	240
2	Meningkatkannya Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselesaikannya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Kuantitas	Penyusunan rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen keuangan	240

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatkannya Manajemen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penataan keuangan	Kuantitas	Pelaksanaan penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	60
TAMBAHAN			Kuantitas	Penataan arus kas sesuai peraturan	24
			Kuantitas	Penyusunan laporan hasil pencatatan penataan keuangan	24
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				
	- 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:

PERILAKU KERJA		
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 - Menghargakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai


 ADAMIYAH
 197708252008012005

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.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

SAENAL, S.Pd.
196707061992031011

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR JUNID, S.SOS.MM
196810132009011001

HASIL KERJA					TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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	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

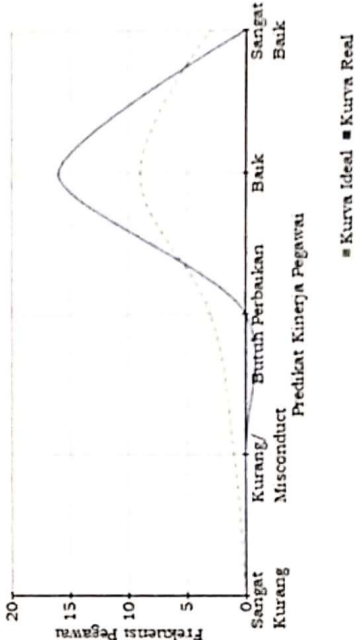
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	SAENAL, S Pd.	1	UMAR JUNID, S.SOS.M.M	
2	196707061992031011	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI						
(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 bansos rasikin, 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 EKSPERTASI							
PERILAKU KERJA							
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			

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

SAENAL, S.Pd.
196707061992031011


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	

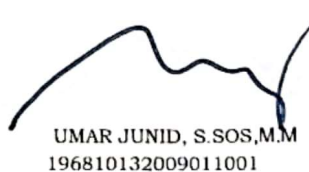
Gresik, 2 Januari 2025

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

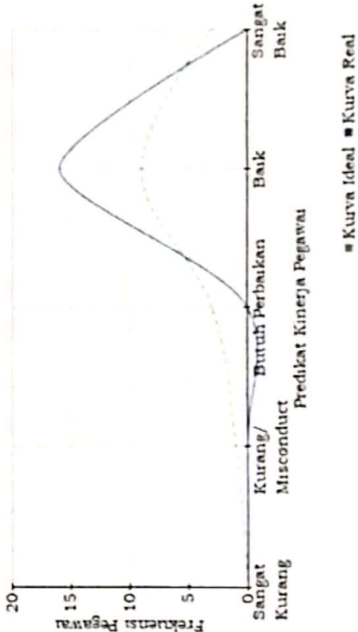
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	LUTFIL MANAR, S.SOS	1	NAMA
2	NIP	196711271988121002	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman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

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	Memangkatnya Ketertarikan Dan Ketertarikan Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Merencanakan kegiatan Seksi Ketertarikan dan Ketertarikan Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Mencelaah rencana operasional (Rencana) Kecamatan di bidang Ketertarikan dan ketertiban umum	2	2 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: •
2	Memangkatnya Ketertarikan Dan Ketertarikan Umum Indikator : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Membagi tugas dan membimbing bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	24	24 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: •
			Kuantitas	Menerapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	36	36 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: •
			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: •
3	Memangkatnya Ketertarikan Dan Ketertarikan Umum Indikator : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Meningkatkan koordinasi dan kebijakan teknis ketertarikan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Kuantitas	Memberikan evaluasi dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan petunjuk pimpinan	60	60 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: •
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan kebijakan teknis ketertarikan, ketertiban umum dan perlindungan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: •
			Kuantitas	Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketertarikan, ketertiban umum	24	24 berdasarkan Rencana Kegiatan	Pimpinan: •

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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)
			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 mauluk 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						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:
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

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	LUTFIL MANAR, S.SOS	1	UMAR JUNID, S.SOS.M.M
2	196711271988121002	2	196810132009011001
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Penata Tingkat I / III/d
4	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	4	Carnat Sangkapura
5	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Sangkapura	5	Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)
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 Kuantitas Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan Kuantitas Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan Kuantitas Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan
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	24 36 12

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan
			Kuantitas	Memberikan evaluasi dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan petunjuk 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
			Kuantitas	Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum
			Kuantitas	Pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
			Kuantitas	Pelaksanaan pemantauan, pencegahan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan
			Kuantitas	elaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.
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
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	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


LUTFIL MANAR, S.SOS
196711271988121002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


UMAR JUNID, S.SOS, M.Pd
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.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

OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

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

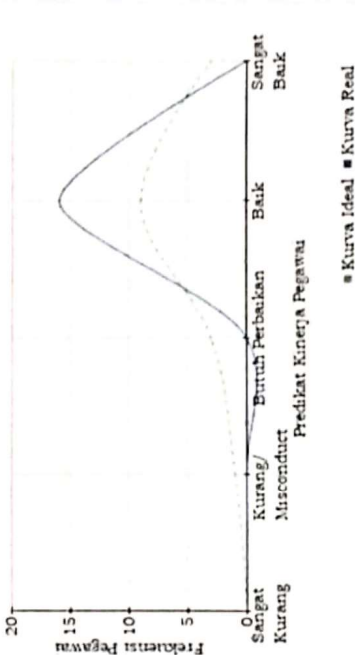
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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
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	Money Dana Desa	210	210 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ☒
			Kuantitas	Money 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: ☒			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

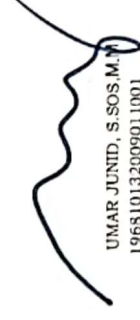
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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 Dirilai



OBAIDILLAH, S.H.
196909232008011005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNIT, S.SOS.M.P.
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		NO		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	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	
(1)		(2)		(4)	
UTAMA		(3)		(5)	
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	Money Dana Desa	210
			Kuantitas	Money 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	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang diberikan pimpinan	260
	Indikator : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan BerAKHLAK Yang Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Kecamatan				
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan
1	- 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, serta 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:

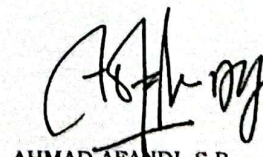
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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

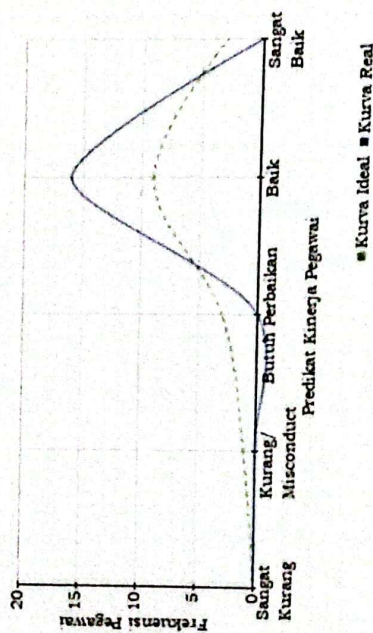
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	SHALEHODDIN	NO	NAMA	
1	NIP	198107102014061003	1	AHMAD AFANDI, S.P.	
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	2	NIP	197204202008011006
3	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWALAN	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
5			5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian 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	Mewujudkan rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Meningkatkan Layanan Ketatausahaan Bidang Umum Kepegawaian Kantor Kecamatan Sangkapura	Kuantitas	Penyediaan Dokumen Naskah Dinas Umum Dan Kepegawaian	450	460 berdasarkan berdasarkan naskah dinas yang dikelola	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Terwujudnya Data Dan Dokumen Kepegawaian Secara Tertib, Lengkap dan Benar	Kuantitas	Pengelolaan Data Pengajuan Izin dan Laporan Indeks Kedisiplinan Pegawai	48	48 berdasarkan berdasarkan Laporan Izin dan Indeks Disiplin berdasarkan	Pimpinan: ➡
3	Meningkatnya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Laporan Kepegawaian	Kuantitas	Mengkoordinasikan Penyediaan Kelengkapan Dokumen Administrasi Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan Dokumen Kepegawaian	Pimpinan: ➡
4	Mewujudkan pengelolaan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Mengelola Data Dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Mengelola Berkas / Dokumen Yang Termasuk Urusan Umum Dan Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan Data Simpeg	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
5	Penyediaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Penyediaan Tugas Dinas Lain Yang Sesuai Target dan Waktu Yang Ditetapkan	Kuantitas	Mengkoordinasikan Laporan Sasaran Kinerja Pegawai	56	56 berdasarkan berdasarkan Laporan SKP	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Proses Kelengkapan Dan Laporan Kepegawaian	48	48 berdasarkan berdasarkan Laporan Kepegawaian	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Melakukan Pendataan dan Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	48	48 berdasarkan berdasarkan Laporan Pengelolaan BMD	Pimpinan: ➡
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
			Kuantitas	Penyediaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	36	36 berdasarkan berdasarkan Laporan Penyelesaian Tugas Dinas Lain	Pimpinan: ➡

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

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

Pegawai yang Dinilai


SHALEHODDIN
198107102014061003

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022						
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA		NO	NAMA		
1	SHALEHODDIN		1	AHMAD AFANDI, S.P.		
2	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						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	TARGET
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
2	Meningkatkannya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Terwujudnya Data Dan Dokumen Kepegawaian Secara Tertib, Lengkap dan Benar		Kuantitas	Pengelolaan Data Pengajuan Izin dan Laporan Indeks Kedisiplinan Pegawai	48
				Kuantitas	Mengkoordinasikan Penyediaan Kelengkapan Dokumen Administrasi Kepegawaian	48
3	Meningkatkannya pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Laporan Kepegawaian		Kuantitas	Mengelola Berkas / Dokumen Yang Termasuk Urusan Umum Dan Kepegawaian	48
				Kuantitas	Mengkoordinasikan Laporan Sasaran Kinerja Pegawai	56
				Kuantitas	Mengkoordinasikan Proses Kelengkapan Dan Laporan Kepegawaian	48

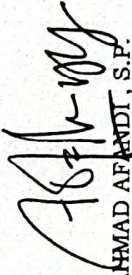
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Mewujudkan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan secara tertib dan sistemik	Mengelola Data Dan Pemanfaatan 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		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				

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:

Gresik, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai


 SHALEHODDIN
 198107102014061003


 AHMAD AFAADI, 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

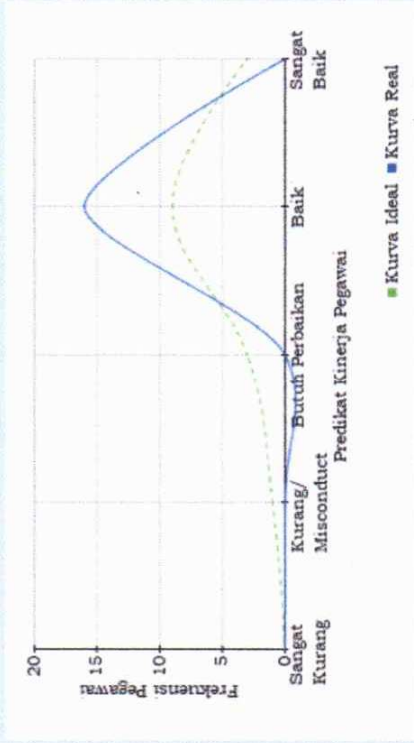
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	KEMAS SAIFUL RIZAL, S.E.M.M	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS.MM
2	NIP	197610052006041030	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi 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 DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI
(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	240 240 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 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	100 100 berdasarkan Dokumentasi kegiatan
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				

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

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

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

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			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)
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) Pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendampingan BUMDES
			48
			180
			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:

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR JUNID , S.SDS,MM
196810132009011001

Pegawai yang Dinilai



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	: 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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

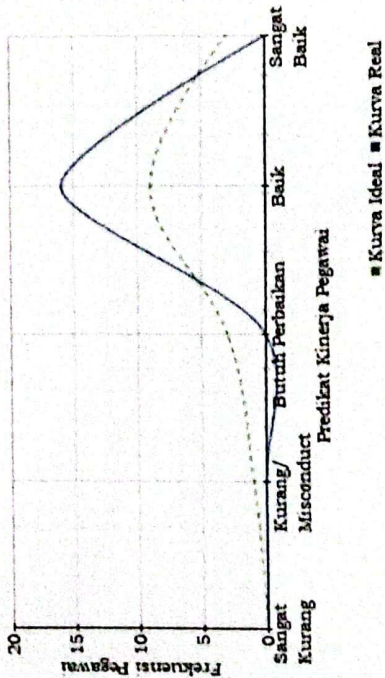
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NQ
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							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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	Menciptakan 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							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
4	Mewujudkan tata kelaola 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	Pimpinan:	
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	120 berdasarkan Laporan Kegiatan	Pimpinan:	
			Kuantitas	Mengendalikan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	96	96 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan:	
			Kuantitas	Melaksanakan proses administrasi aset daerah atau kekayaan 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 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							

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

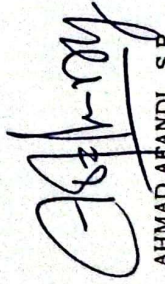
PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	NUR HOSNI, S.E	
1	AHMAD AFANDI, S.P.	1	NIP	197212131998031009	
2	PANGKAT/ GOL.	2	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
3	RUANG	3	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Sangkapura	
4	UNIT KERJA	4	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Sangkapura	
5		5			
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	Menciptakan 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 kelaola 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	

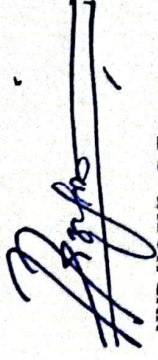
PERILAKU KERJA		
1	1 Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	2 Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	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	6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	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



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

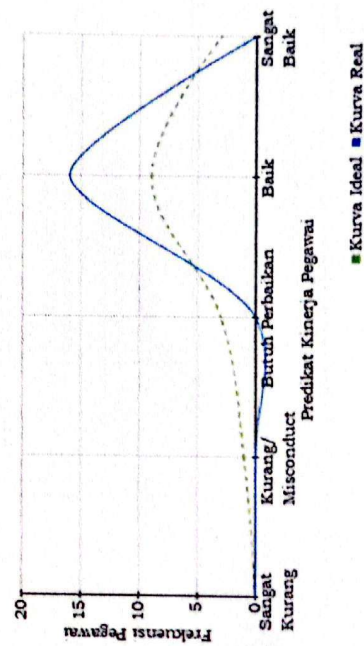
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

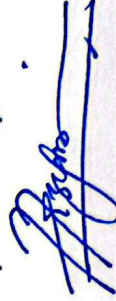
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA					UMPAN 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)
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
			Kuantitas	Meningkatnya Akuntabilitas Dokumen Laporan Keuangan	36	36 berdasarkan berdasarkan Laporan Keuangan Kecamatan
			Kuantitas	Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Perangkat Daerah	36	36 berdasarkan berdasarkan Laporan Realisasi Kinerja Perangkat
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
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Kecamatan	54	54 berdasarkan berdasarkan Laporan Keuangan dan SPJ
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
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
	- 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:	
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			

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


NUR HOSNI, S.E.
197212131998031009

Pegawai yang Dinilai


YUSRA
197101111992032002

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



NUR HOSNI, S.E.
197212131998031009

Pegawai yang Dinilai



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	: 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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

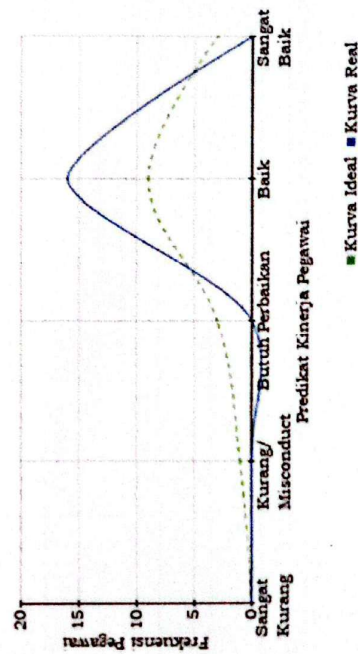
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	YUSRA	NO	NAMA	
1		YUSRA	1	AHMAD AFANDI, S.P.	
2	NIP	197101111992032002	2	NIP	197204202008011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala 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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA					UMPAN 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)
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 Daftar Naskah Dinas Umum
			Kuantitas	Tersedianya dokumen administrasi rapat dinas dan rapat lintas SKPD	54	54 berdasarkan Buku Notulen dan Daftar Hadir Rapat
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 Buku Inventaris Layanan Umum
			Kuantitas	Menginventarisir dan merekapitulasi dokumen hasil pelaksanaan pelayanan administrasi umum	54	54 berdasarkan Daftar Layanan Umum
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 Laporan Penyelesaian Tugas Dinas Lain
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			Pimpinan: ♣	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan EMN 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			

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

Pegawai yang Dinilai


YUSRA
197101111992032002

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	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Penata Tingkat I / III/4
4	JABATAN	4	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	5	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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 terbit 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:

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD AFANDI, S.P.
197204202008011006

Pegawai yang Dinilai



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	: 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 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

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

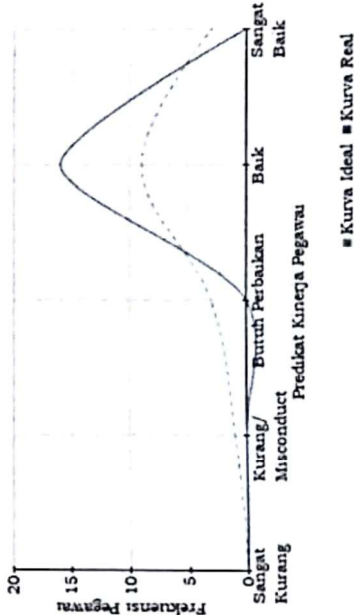
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ENDANG SUSIYANTI, S.E	1	BADRUTTAMAM, S.H	
2	197102112007012011	2	NIP	197407162007011024
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	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		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(11)	(2)						
UTAMA							
1	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Terpenuhnya 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

ENDANG SUSIYANTI, S.E
197102112007012011

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Badruttamam

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

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	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
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	Terperuhnya Penyiaapan Bahan Koordinasi Dalam Rangka Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terhimpunnya Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	34
2	Terfasilitasinya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Bahan Penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tersedianya Bahan Koordinasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	85
			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 Adminitrasi Pemerintahan Desa	170

HASIL KERJA					TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan	Pelaksanaan Tugas Dinas Lain Yang Diberikan Pimpinan	Kuantitas	Terfasilitasinya Kebutuhan Dokumentasi Administrasi Pemerintahan Desa	250
			Kuantitas	Penyelesaian tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai target dan waktu yang diberikan	12
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			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:	

PERILAKU KERJA			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

BADRUTTAMAM, S.H
197407162007011024

Pegawai yang Dinilai

ENDANG SUSIYANTI, S.E
197102112007012011



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

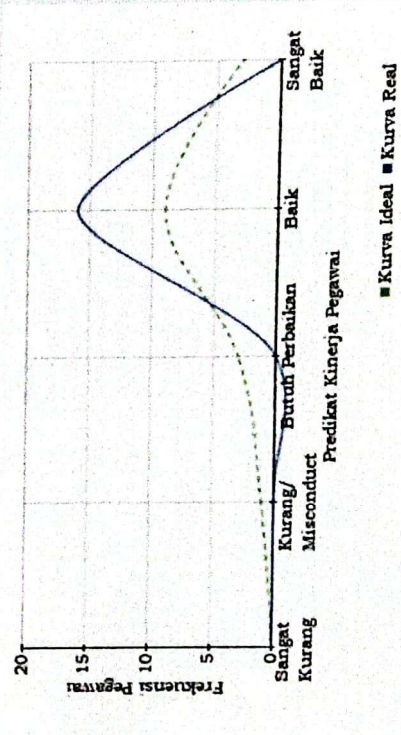
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	NUR HOSNI, S.E	1	UMAR JUNID, S.SOS, M.M	
2	197212131998031009	2	NIP	196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	Camat Sangkapura
5	UNIT KERJA	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 DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
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	Mencelaah Rencana Program Kerja Kecamatan	10	10 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan program Kecamatan untuk penentuan capaian hasil kinerja Kecamatan	15	15 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan
			Kuantitas	Mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi, Ka. Sub Bag.	30	30 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan
			Kuantitas	Menyusun tahapan pelaksanaan rencana dan finalisasi operasional di Kecamatan	15	15 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan
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
			Kuantitas	Melakukan pembinaan administrasi kepegawalan	48	48 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan
			Kuantitas	Menyusun rencana pengembangan pegawai di lingkungan Kecamatan	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan
			Kuantitas	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan Capaian Hasil Kinerja Pegawai	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELAJUTAN 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 Pemungut 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 Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah SKPD Indikator : Administrasi Umum dan Kewilayahan Perangkat Daerah	Mewujudkan tata kelola ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan kelata usahaan	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 DIINTERVENS	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	Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga	48	48 berdasarkan Dokumentasi rencana kegiatan	Pimpinan: 1
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: 1
			Kuantitas	Memproses data usulan pertimbangan	1	1 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: 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	Mengendalikan pendataan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatannya	120	120 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Melakukan validasi data aset daerah	12	12 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi pemanfaatan aset daerah yang ada di Kecamatan	60	60 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: 1
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	Mencelaah dan mereview laporan capaian hasil kinerja kesekretariatan	6	6 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Mereview konsep laporan capaian hasil kinerja	6	6 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	6	6 berdasarkan Dokumentasi Rencana Kegiatan	Pimpinan: 1
			Kuantitas	Memfinalisasi laporan capaian kinerja kesekretariatan	6	6 berdasarkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Pimpinan: 1

AMBAHAN

HASIL KERJA						UMPAN 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)
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
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		UMPAN 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, 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	NUR HOSNI, S.E	NO	NAMA	
1	NIP	197212131998031009	1	UMAR JUNID, S.SOS, M.M	
2	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d	2	NIP	
3	RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Sangkapura	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Sangkapura	5	UNIT KERJA	
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 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	Mencelaah 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						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(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	
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	
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan bidang perlengkapan	48	
			Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga	48	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	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	Memproses data usulan pertimbangan	1
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	Mengendalikan pendataan inventarisasi aset daerah atau pengelolaan pemanfaatannya	120
			Kuantitas	Melakukan validasi data aset daerah	12
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi pemanfaatan aset daerah yang ada di Kecamatan	60
			Kuantitas	Menelaah dan mereview laporan capaian hasil kinerja kesekretariatan	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	6
			Kuantitas	Mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	6
			Kuantitas	Memfinalisasi laporan capaian kinerja kesekretariatan	6
9			Kuantitas	Persentase pelaksanaan tugas direktif pimpinan sesuai target dan waktu yang ditetapkan	12
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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

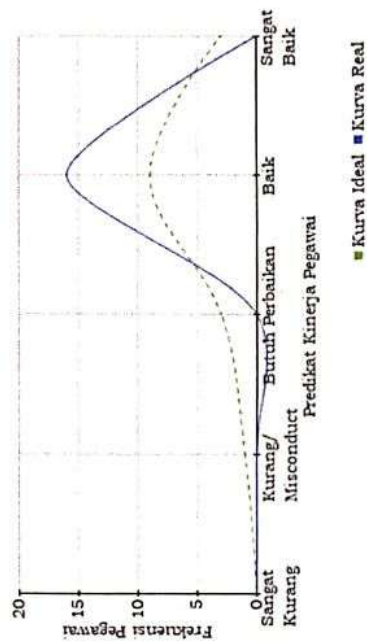
PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BADRUTTAMAM, S.H	1	NAMA	UMAR JUNID, S.SOS. M.M	
2	NIP	197407162007011024	2	NIP	196810132009011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan 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 DIINTERVENS	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 Kecamatan	Kuantitas	Melaksanakan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	240	240 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ➡
			Kuantitas	Melaksanakan Fasilitas 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: ➡
			Kuantitas	Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	102	102 berdasarkan Dokumen Rencana Kegiatan	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas				
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	Fasilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa	256	256 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ➡
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 Pejabat 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 : Fasilitas 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 : 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	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							
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 EMN 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspetasi 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

Badruttamam
 BADRUTTAMAM, S.H
 197407162007011024

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

Umar Junid
 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

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI	NO	PEJABAT
1	NAMA BADRUTTAMAM, S.H	1	NAMA UMAR JUNID, S.SOS, M.M
2	NIP 197407162007011024	2	NIP 196810132009011001
3	PANGKAT/ GOL. Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. 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
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)
(5)	(6)	(5)	(6)
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 Kuantitas Melaksanakan Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kuantitas Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Pemerintahan Umum Kuantitas Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan Kuantitas Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa
2	Meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Fasilitas Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terfasilitasinya Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	240 120 12 828 102

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, cekatif, 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	

Pegawai yang Dimilai

Badruttamam
 BADRUTTAMAM, S.H
 197407162007011024

Gresik, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja

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

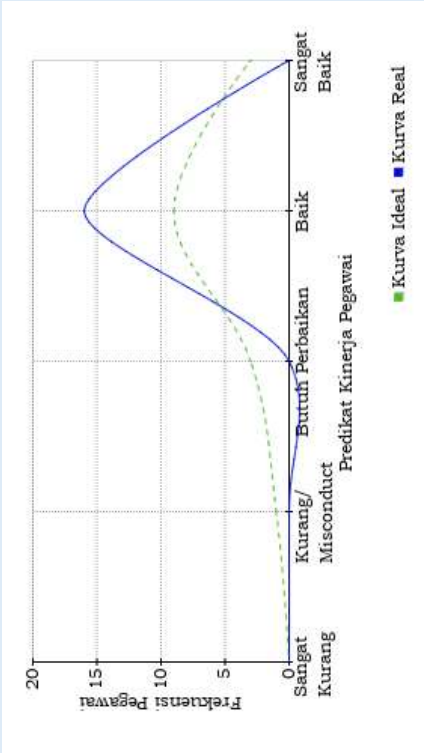
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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			
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 Penelaahan 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			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA				
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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MIFTAHUL ULUM, S.Pd
197103242014061003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



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	1	NAMA	OBAIDILLAH, S.H.
2	NIP	2	NIP	196909232008011005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Sangkapura
HASIL KERJA				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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
			Kuantitas	Tersedianya Bahan Pembinaan dan Fasilitas Pembangunan Desa
			Kuantitas	Terklasifikasinya bahan/ data terkait pemberdayaan Masyarakat
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
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Anggaran Desa
			Kuantitas	Tersedianya Dokumen Pelaporan Pembangunan Desa

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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		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				

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:

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



OBAIDILLAH , S.H.
196909232008011005

Pegawai yang Dinilai



MIFTAHUL ULUM , S.Pd
197103242014061003