

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

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					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan atau data dokumentasi SPJ fungsional dan administratif	Kuantitas	Jumlah bukti pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan.	14 Dokumen
2	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasinya bukti pengeluaran	Kuantitas	Jumlah bukti bukti pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dari PPTK	355 Dokumen
TAMBAHAN					
3	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	18 Dokumen
4	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tertata dan Terkelolanya dokumen keuangan (SPJ) PPTK yang sudah di BKU oleh Bendahara Pengeluaran sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	385 Berkas
5	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas dari Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	37 Kegiatan
6	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terkeliknya data SPJ dari PPTK ke BKU untuk proses Pengajuan GU (Ganti Uang Persediaan)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	375 data

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

Pegawai yang Dinilai

YOEYOEN OETAMIE
197605252007012019

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Bagian Program Keuangan terkait pelaksanaan pekerjaan Perbendaharaan dan Pelaporan
2.	Bimbingan Teknis / Seminar / Workshop terkait Perencanaan Penganggaran dan Peraturan sesuai bidang tugas
3.	Meja Kerja, PC, Laptop, dan Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Mengumpulkan bahan/data - data bukti penerimaan dan pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan
2.	Mengumpulkan bahan/data dalam menata dan menyimpan dokumen keuangan (SPJ) sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan
3.	Mengumpulkan bahan/data untuk melakukan rekonsiliasi dengan Bendahara pengeluaran mengenai realisasi anggaran perbulan yaitu kesesuaian antara BKU dan buku pembantuanya serta laporan fungsional bendahara dengan hasil entry di SIPKD
4.	Mengumpulkan bahan/data untuk mengetik data ketersediaan Anggaran ke Rekapitulasi Pengeluaran perincian obyek secara periodik
5.	Meneiti dan memverifikasi kesesuaian rekening belanjanya, jumlah pajak yang harus dipungut atas SPJ yang diberikan oleh PPTK
6.	Meneiti dan memverifikasi kelengkapan dokumen SPJ Bagian- bagian terkait kelengkapan nota/kwitansi, tanggal, faktur, tanda tangan pejabat terkait dll
7.	Meneiti dan Memverifikasi ketersediaan anggaran masing - masing kegiatan atas SPJ dari PPTK
8.	Meneiti dan menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) PPTK yang telah diverifikasi kepada Bendahara pengeluaran untuk dimasukkan Buku Kas Umum (BKU)
9.	Hasil/Sertifikat Kegiatan Bimtek/Seminar/Workshop terkait Penatausahaan Keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan kesempatan untuk mengembangkan karier atau Tugas Belajar
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi dan diberikan pembinaan.

Pegawai yang Dinilai

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

YOEYOEN OETAMIE
197605252007012019

SETIJO HERMAWAN , SH
197111051999031006

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

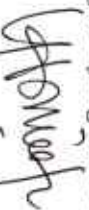
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan atau data dokumentasi SPJ fungsional dan administratif	Kuantitas	Jumlah bukti pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan.	10 Dokumen
2	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasinya bukti pengeluaran	Kuantitas	Jumlah bukti bukti pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dari PPTK	295 Dokumen
TAMBAHAN					
3	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Mengetik data SPJ dari PPTK ke BKU untuk proses Pengajuan GU (Ganti Uang Persediaan)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	250 data
4	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	6 Dokumen
5	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Menata dan menyimpan dokumen keuangan (SPJ) PPTK yang sudah di BKU oleh Bendahara Pengeluaran sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	315 Dokumen
6	Terpenubuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas dari Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	28 Kegiatan

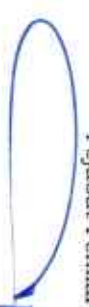
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan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

Pegawai yang Dinilai



YOEYQEN OETAMIE
197605252007012019

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

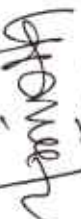
DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Bagian Program Keuangan terkait pelaksanaan pekerjaan Perbendaharaan dan Pelaporan
2. Bimbingan Teknis / Seminar / Workshop terkait Perencanaan Penganggaran dan Peraturan sesuai bidang tugas
3. Meja Kerja, PC, Laptop, dan Printer

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1.	Mengumpulkan bahan/data - data bukti penerimaan dan pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan
2.	Mengumpulkan bahan/data dalam menata dan menyimpan dokumen keuangan (SPJ) sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan
3.	Mengumpulkan bahan/data untuk melakukan rekonsiliasi dengan Bendahara pengeluaran mengenai realisasi anggaran perbulan yaitu kesesuaian antara BKU dan buku pembantuanya serta laporan fungsional bendahara dengan hasil entry di SIPKD
4.	Mengumpulkan bahan/data untuk mengetik data ketersediaan Anggaran ke Rekapitulasi Pengeluaran perincian obyek secara periodik
5.	Meneliti dan memverifikasi kesesuaian rekening belanja, jumlah pajak yang harus dipungut atas SPJ yang diberikan oleh PPTK
6.	Meneliti dan memverifikasi kelengkapan dokumen SPJ Bagian- bagian terkait kelengkapan nota/kwitansi, tanggal, faktur, tanda tangan pejabat terkait dll
7.	Meneliti dan Memverifikasi ketersediaan anggaran masing - masing kegiatan atas SPJ dari PPTK
8.	Meneliti dan menyerahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) PPTK yang telah diverifikasi kepada Bendahara pengeluaran untuk dimasukkan Buku Kas Umum (BKU)
9.	Hasil/ Sertifikat Kegiatan Bimtek/Seminar/Workshop terkait Penatausahaan Keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan kesempatan untuk mengembangkan karier atau Tugas Belajar
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi dan diberikan pembinaan.

Pegawai yang Dinilai



YOEYOEN OETAMIR
197605252007012019

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SETIJO HERMAWAN , SH
197111051999031006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YOEYOEN OETAMIE
	NIP	: 197605252007012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SETIJO HERMAWAN, SH
	NIP	: 197111051999031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Program dan Keuangan
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOKHAMMAD NAJIKH, MM
	NIP	: 196804121992031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris DPRD
	UNIT KERJA	: Sekretariat DPRD
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

YOEYOEN OETAMIE
197605252007012019

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

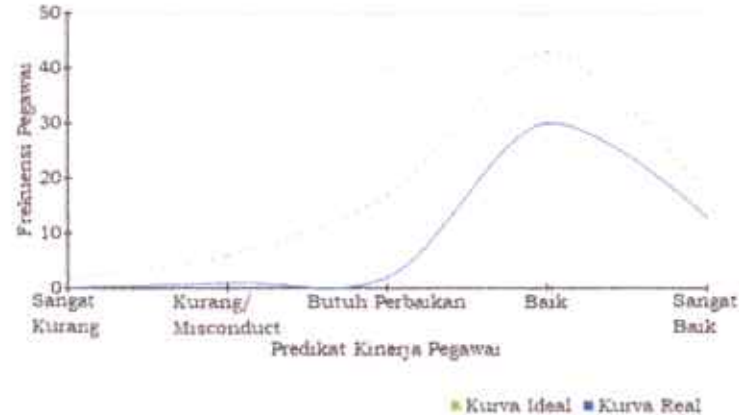
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VOEYOEN OETAMIE	1	NAMA	SETIJO HERMAWAN, SH
2	NIP	197605252007012019	2	NIP	197111051999031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Program dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

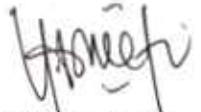
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



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	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan atau data dokumentasi SPJ fungsional dan administratif	Kuantitas	Jumlah bukti pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan.	10 Dokumen	23 berdasarkan Dokumentasi SPJ	Pimpinan: ★★★★★
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasi bukti pengeluaran	Kuantitas	Jumlah bukti bukti pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dari PPTK	295 Dokumen	295 berdasarkan Dokumentasi SPJ	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
3	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Mengetik data SPJ dari PPTK ke BKU untuk proses Pengajuan GU (Ganti Uang Persediaan)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	250 data	285 berdasarkan data Jumlah Dokumen SPJ yg di ketik ke BKU	Pimpinan: ★★★★★
4	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Peraediaan (UP), Ganti Uang Peraediaan (GU)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	6 Dokumen	12 berdasarkan Dokumen Jumlah Dokumen LS Gaji	Pimpinan: ★★★★★
5	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Menata dan menyimpan dokumen keuangan (SPJ) PPTK yang sudah di BKU oleh Bendahara Pengeluaran sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	315 Dokumen	335 berdasarkan Dokumen Jumlah Dokumen Pajak-pajak dan Dokumen SPJ	Pimpinan: ★★★★★
6	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas dari Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	28 Kegiatan	30 berdasarkan Kegiatan Jumlah Menghadiri Rapat, Koordinasi dan Surat Perintah Atasan	Pimpinan: ★★★★★
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: lebih di tingkatan★★★★★		
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: lebih di tingkatkan★★★★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 YOBYEEN OETAMIE
 197605251007012019

Gresik, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 SETJO HERMAWAN, SH
 197111051999031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

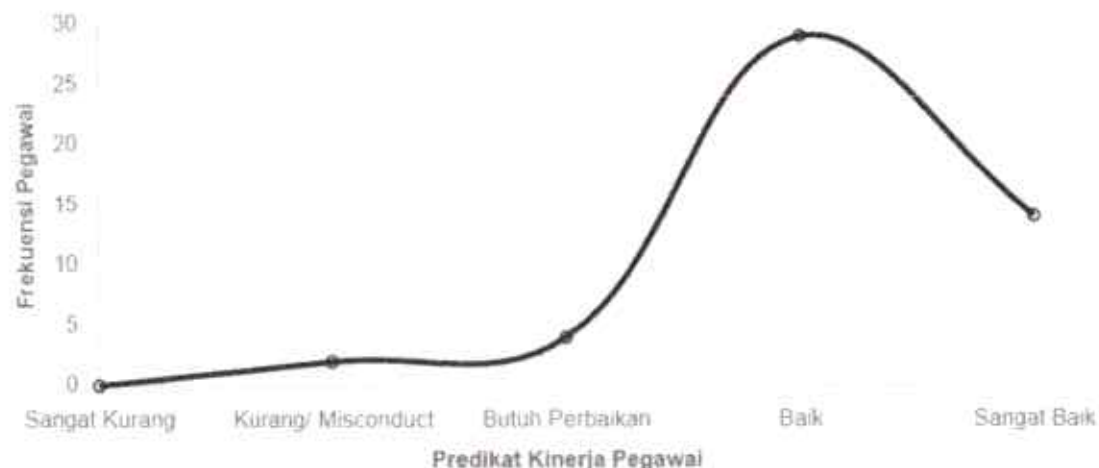
SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOEYOE N OETAMIE	1	NAMA	SETIJO HERMAWAN SH
2	NIP	197605252007012019	2	NIP	197111051999031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan atau data dokumentasi SPJ fungsional dan administratif	Kuantitas	Jumlah bukti pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan.	10 Dokumen	23 Dokumen Jumlah Dokumen SPJ	baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasinya bukti pengeluaran	Kuantitas	Jumlah bukti bukti pengeluaran kas dan surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dari PPTK	295 Dokumen	315 Dokumen Jumlah Dokumen SPJ	baik

B. TAMBAHAN

1	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Menetik data SPJ dari PPTK ke BKU untuk proses Pengajuan GU (Ganti Uang Persediaan)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	250 data	285 data Jumlah Dokumen SPJ yg di ketik ke BKU	baik
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Memroses Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	6 Dokumen	12 Dokumen Jumlah Dokumen LS Gaji	baik
3	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Menata dan menyimpan dokumen keuangan (SPJ) PPTK yang sudah di BKU oleh Bendahara Pengeluaran sesuai rekening kegiatan dengan tertib dan rapi pada tempat yg telah disediakan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	315 Dokumen	335 Dokumen Jumlah Dokumen Pajak-pajak dan Dokumen SPJ	baik
4	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas dari Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	28 Kegiatan	30 Kegiatan Jumlah Menghadiri Rapat, Koordinasi dan Surat Perintah Atasan	baik

RATING HASIL KERJA*

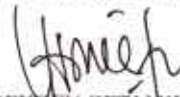
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai yang bersangkutan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : bisa Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Sejawat : Pegawai ybs telah memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai yang bersangkutan Ramah, cekatan dan dapat diandalkan		Atasan : Bisa Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Sejawat : Pegawai ybs ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai yang bersangkutan Melakukan perbaikan		Atasan : Pegawai yang bersangkutan Selalu Melakukan perbaikan tiada henti Sejawat : Pegawai ybs telah melakukan perbaikan tiada henti

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas	Atasan : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Sejawat : Pegawai ybs telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Sejawat : Pegawai ybs telah menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai yang bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Sejawat : Pegawai ybs tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai yang bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : yang bersangkutan terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Sejawat : Pegawai ybs telah meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai yang bersangkutan Membantu orang lain belajar	Atasan : Memberikan Bantuan untuk Mengajarkan Pengetahuan yang dipunyai kepada sesama rekan Kerja Sejawat : Pegawai ybs telah membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan terbaik	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Sejawat : Pegawai ybs telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai yang bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Sejawat : Pegawai ybs telah menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	Pegawai yang bersangkutan Suka menolong orang lain	Atasan : Suka menolong orang lain Sejawat : Pegawai ybs suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai yang bersangkutan Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Membangun lingkungan kerja yang kondusif Sejawat : Pegawai ybs telah 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	Pegawai yang bersangkutan Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Sejawat : Pegawai ybs memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai yang bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Atasan : Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Sejawat : Pegawai ybs telah menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai yang bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai ybs telah menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai yang bersangkutan dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Sejawat : Pegawai ybs cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai yang bersangkutan Terus berinovasi	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Pegawai ybs terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai yang bersangkutan Bertindak proaktif	Atasan : Bertindak proaktif Sejawat : Pegawai ybs telah bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai yang bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Sejawat : Pegawai ybs telah memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai yang bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Sejawat : Pegawai ybs terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai yang bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : Pegawai yang bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Sejawat : Pegawai ybs telah menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


YOFREN OETAMIE
 197605252007012019

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SETIYO HERMAWAN SH
 197111051999031006