



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I
	NIP	: 198508282005012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	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	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

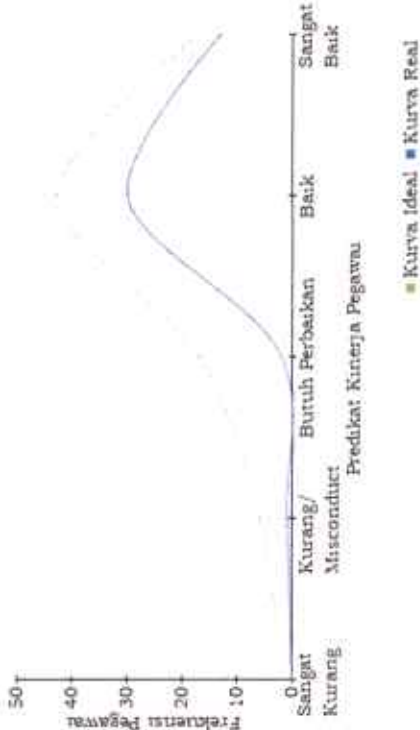
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
			Kepala Bagian Program dan Keuangan
			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 EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah rencana kerja yang tersusun	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Rencana Kerja yang Tersusun	Pimpinan: ●●●●
2	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari buku standar, pedoman dan prosedur kerja, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas pengelolaan keuangan daerah	20 Kegiatan	21 Kegiatan berdasarkan Kegan mempelajari standar, pedoman pengelolaan keuangan	Pimpinan: ●●●●
3	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah data bahan/materi pelaksanaan pengelolaan keuangan	15 data	15 Data berdasarkan Data Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan	Pimpinan: ●●●●
4	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya data/informasi yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah data Rencana Anggaran Kas dan Surat Penyediaan Dana yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	65 Sub Kegiatan	65 Sub Kegiatan berdasarkan RAK PAPBD 2025	Pimpinan: ●●●●
5	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya data/informasi yang sudah teridentifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan terverifikasi dan sesuai dengan pembantuan anggaran	200 Berkas	642 Berkas berdasarkan Berkas Administrasi Keuangan yang Terverifikasi	Pimpinan: ●●●●
6	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	Pimpinan: ●●●●
7	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah yang tersusun	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Pimpinan: ●●●●

HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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)
8	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan yang tersusun	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran	Pimpinan: ●●●●●
9	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa yang diajukan	15 Dokumen	64 Dokumen berdasarkan Dokumen Pengajuan Pembayaran	Pimpinan: ●●●●●
10	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Kelucutan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas/ diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas yang diikuti	3 Kegiatan	13 Kegiatan berdasarkan Kegiatan Peningkatan Kapasitas yang Diikuti	Pimpinan: ●●●●●
TAMBAHAN							
11	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan telah dilaksanakan	20 Kegiatan	45 Kegiatan berdasarkan Tugas Lisan Maupun Tertulis yang telah dilaksanakan	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						
	- 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 tingkatan ●●●●●		
3.	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: lebih di tingkatan ●●●●
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 tingkatan ●●●●
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 tingkatan ●●●●
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: lebih di tingkatan ●●●●
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 tingkatan ●●●●
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



CHODRATURROHMAN, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SETJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

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	NAMA	CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I	NO	NAMA	SETIJO HERMAWAN, SH
1	NIP	198508282005012002	1	NIP	197111051999031006
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
3	JABATAN	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	3	JABATAN	Kepala Bagian Program dan Keuangan
4	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan	4	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	8 laporan
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan prognosis 6 bulan berikutnya	1 laporan
3	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 laporan
4	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Barang/Jasa	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan	50 Dokumen
5	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas Sekretariat DPRD	Kuantitas	Jumlah data Anggaran Kas	260 Sub Kegiatan
6	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasinya berkas SPJ belanja kegiatan sesuai pembebanan anggaran	Kuantitas	Jumlah berkas SPJ Kegiatan	400 Berkas
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	50 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				

PERILAKU KERJA		
- 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,

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

CHODJATURROHMAH , S.Pd.I
 198508282005012002

SETIJO HERMAWAN , SH
 197111051999031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Keuangan, pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar harga Satuan Biaya Operasional
2.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan
3.	Peningkatan Kapasitas melalui Workshop, Bimtek tentang Pengelolaan Keuangan
4.	Monitoring dan Evaluasi dari Sekretaris DPRD dan Bidang Perbendaharaan BPPKAD
5.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipd.kemendagri.go.id/landing
2.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 bulan berikutnya. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipd.kemendagri.go.id/landing
3.	Hasil Kerja Berupa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan keuangan
4.	Hasil Input Anggaran Kas. Data yang dilaporkan berupa hasil input melalui https://sipd.kemendagri.go.id/landing
5.	Hasil kerja berupa Dokumen Pengajuan. Data yang dilaporkan adalah hasil penatausahaan keuangan melalui https://sipd.kemendagri.go.id/landing
6.	Hasil Kerja berupa dokumen keuangan terarsipkan dengan rapi
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan siap jika diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi dan dibina untuk perbaikan kinerja

Pegawai yang Dinilai



CHONJUATUKROHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SETLJO 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	NAMA	CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I	NO	NAMA	
1	NIP	198508282005012002	1	SETIJO HERMAWAN, SH	
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	2	197111051999031006	
3	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan	4	JABATAN	
5			5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah rencana kerja yang tersusun	5 Dokumen
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari buku standar, pedoman dan prosedur kerja, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas pengelolaan keuangan daerah	20 Kegiatan
3	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah data bahan/materi pelaksanaan pengelolaan keuangan	15 data
4	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya data/informasi yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah data Rencana Anggaran Kas dan Surat Penyediaan Dana yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	65 Sub Kegiatan
5	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya data/informasi yang sudah teridentifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan terverifikasi dan sesuai dengan pembebanan anggaran	200 Berkas

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	1 laporan
7	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah yang tersusun	5 laporan
8	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan yang tersusun	5 Dokumen
9	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa yang diajukan	15 Dokumen
10	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Keikutsertaan diikat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah kegiatan peningkatan kapasitas/ diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas yang diikuti	3 Kegiatan
TAMBAHAN					
11	Terpenuhiinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan telah dilaksanakan	20 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
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

CHODRATURROHMAN, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SETJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

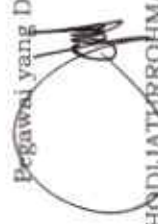
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Keuangan, Pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar Harga Biaya Operasional
2.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan
3.	Peningkatan Kapasitas melalui Workshop, Bimtek dan sejenisnya tentang Pengelolaan Keuangan
4.	Monitoring dan Evaluasi dari Sekretaris DPRD dan Bidang Perbendaharaan BPPKAD Kab.Gresik
5.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran, data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipd.kemendagri.go.id/penatausahaan
2.	Hasil Kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 bulan berikutnya, data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipd.kemendagri.go.id/penatausahaan
3.	Hasil kerja berupa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan
4.	Hasil input Anggaran Kas, data yang dilaporkan berupa hasil input melalui https://sipd.kemendagri.go.id/penatausahaan
5.	Hasil kerja berupa dokumen pengajuan pembayaran, data yang dilaporkan adalah hasil penatausahaan keuangan melalui https://sipd.kemendagri.go.id/penatausahaan
6.	Hasil kerja berupa dokumen keuangan terasipkan dengan rapi
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap jika diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak emenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dievaluasi dan dibina untuk perbaikan kinerja

Pegawai yang Dinilai


CHODJATI ROHMAH , S.Pd.I
 198508282005012002

Kabupaten Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SETJO HERMAWAN , SH
 197111051999031006