

**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		
1	NAMA	SUTRISNO	1	NAMA	ASMORO HADI SUSANTO, SE
2	NIP	197309292010011002	2	NIP	198007082005011010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
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 Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	32 Kegiatan
2	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	32 Dokumen
3	-	Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang didokumentasikan	16 kali
TAMBAHAN					
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				

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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


 SUTRISNO
 197309292010011002

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 ASMORO HADI SUSANTO , SE
 198007082005011010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

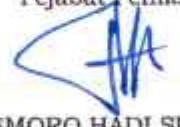
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan monitoring oleh Kasi Pemerintahan
2.	Meja, Kursi, Laptop/PC, Scanner, Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Pemerintahan dilaksanakan rutin sesuai tanggal terima surat masuk dan keluar;
2.	Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Pemerintahan dilaksanakan secara tertib pada buku dan di arsip (odner dan komputer)
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan Bimbingan kepada coach atau mentor yang ditunjuk.

Pegawai yang Dinilai


SUTRISNO
197309292010011002

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


ASMORO HADI SUSANTO , SE
198007082005011010

**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		
1	NAMA	SUTRISNO	1	NAMA	ASMORO HADI SUSANTO, SE
2	NIP	197309292010011002	2	NIP	198007082005011010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
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 Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
2	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan
TAMBAHAN					
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				

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



SUTRISNO
197309292010011002

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ASMORO HADI SUSANTO , SE
198007082005011010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Kasi Pemerintahan
2.	Meja, Kursi, Leptop/PC, scanner. Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Pemerintahan di laksanakan rutin sesuai tanggal terima surat masuk dan surat keluar
2.	Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi umum di Seksi Pemerintahan dilaksanakan secara tertib pada buku dan di arsip (odner dan komputer)
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan Bimbingan kepada coach atau monitor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai



SUTRISNO

197309292010011002

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ASMORO HADI SUSANTO , SE

198007082005011010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

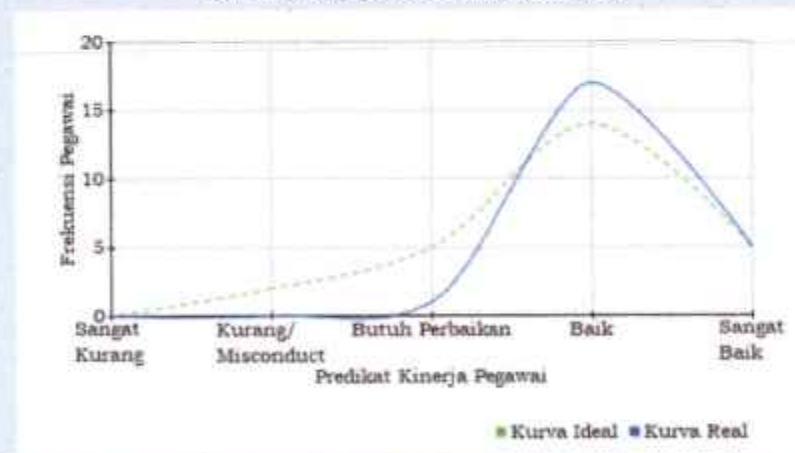
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUTRISNO	1	NAMA	ASMORO HADI SUSANTO, SE
2	NIP	197309292010011002	2	NIP	198007082005011010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti

**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 Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	21 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ➤
2	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	21 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ➤
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan	19 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN							
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: ➤	
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: ➤	
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: ➤	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


SUTHISNO
 197309292010011002

Gresik, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


ASMORO HADI SUSANTO, SE
 198007082005011010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUTRISNO
	NIP	: 197309292010011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ASMORO HADI SUSANTO, SE
	NIP	: 198007082005011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


SUTRISNO
197309292010011002

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


ASMORO HADI SUSANTO, SE
198007082005011010

**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			
1	NAMA	MUAROFAH, S.Pd	1	NAMA	RUDI ARPIANTO, S.Sos	
2	NIP	196809191989022003	2	NIP	197212042014071001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Bahan data Analisan dan Evaluasi serta Rekapitulasi Laporan Data Pemberdayaan Masyarakat	16 data	
2	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelayanan Pembayaran Pajak dan Retribusi Daerah	8 laporan	
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan sesuai Target waktu yang ditetapkan	32 Kegiatan	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel					

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



MUAROF AH , S.Pd
196809191989022003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RUDI ARPIANTO , S.Sos
197212042014071001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan Bimbingan kepada coach atau mentor yang ditunjuk
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Jumlah bahan data Analisa Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan sesuai dengan prosedur berupa Laporan Data BUMDes, Kopwan, Kspps, dan UMKM
2.	Jumlah Evaluasi dan rekapitulasi laporan data Analisa Pemberdayaan Masyarakat berupa Rekapitulasi BUMDes, Kopwan, Kspps dan UMKM
3.	Jumlah Laporan pelayanan pembayaran pajak dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Kecamatan berupa Data dan Laporan PBB
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan Bimbingan kepada coach atau mentor yang ditunjuk

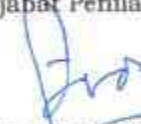
Pegawai yang Dinilai



MUAROFAH, S.Pd
196809191989022003

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

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		
1	NAMA	MUAROFAH, S.Pd	1	NAMA	RUDI ARPIANTO, S.Sos
2	NIP	196809191989022003	2	NIP	197212042014071001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
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 Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya Laporan Data/informasi Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



MUAROFAH, S.Pd
196809191989022003

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kasi Ekonomi
2.	Komputer, Printer, Kalkulator, ATK, Meja, dan Kursi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Jumlah bahan data Analisa Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan sesuai dengan prosedur berupa Laporan Data BUMDes, Kopwan, Kspps, dan UMKM
2.	Jumlah Evaluasi dan rekapitulasi laporan data Analisa Pemberdayaan Masyarakat berupa Rekapitulasi BUMDes, Kopwan, Kspps dan UMKM
3.	Jumlah Laporan pelayanan pembayaran pajak dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Kecamatan berupa Data dan Laporan PBB
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan Bimbingan kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

MUAROFAH, S.Pd
196809191989022003

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja

RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

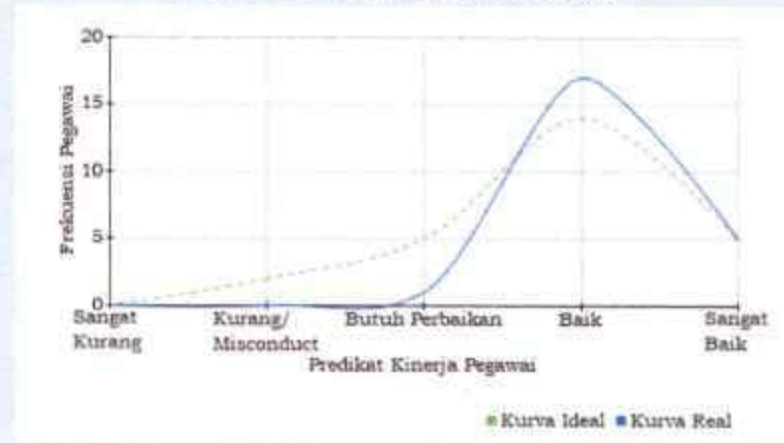
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUAROFAH, S.Pd	1	NAMA	RUDI ARPIANTO, S.Sos
2	NIP	196809191989022003	2	NIP	197212042014071001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti

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 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen	16 Dokumen berdasarkan umlah Hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan: 🍌
2	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya Laporan Data/informasi Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan	14 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Data/informasi Pemberdayaan Masyarakat di Seksi Ekonomi (KOPWAN, BUMDES, PBG, RESTRIBUSI PAJAK) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan: 🍌
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: 🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
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: 4
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
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: 4
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
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: 4
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

MUAROFAH, S.Pd
196809191989022003

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUAROFAH, S.Pd
	NIP	: 196809191989022003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDI ARPIANTO, S.Sos
	NIP	: 197212042014071001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUAROFAH, S.Pd
196809191989022003

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOH. DAYAT	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.
2	NIP	196812072007011010	2	NIP	197806192009011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya pengamanan lingkungan kantor	Kuantitas	Terciptanya lingkungan kantor kecamatan yang aman	16 laporan
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	Terlaksananya penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor	16 laporan

TAMBAHAN

3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	40 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	

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

MOH. DAYAT
196812072007011010

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROFI, SE, M.M.
197806192009011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Pendampingan dan Monitoring dari Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Meja, Kursi, PC, Printer dan ATK
3. Buku Pedoman dan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pelaporan Pelaksanaan Pengamanan Lingkungan Kantor dilaksanakan setiap minggu berupa dokumen kegiatan kepada Kepala Seksi
2. Pelaporan Pelaksanaan Penertiban Untuk Kenyamanan Lingkungan Kantor dan Kejadian Insidentil dilaksanakan setelah kegiatan berakhir

KONSEKUENSI

1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada camat
2. apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan terkait dengan tugas tugas ketentraman dan ketertiban umum

Pegawai yang Dinilai

MOH. DAYAT
196812072007011010

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROHIO, SE, M.M.
197806192009011009

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

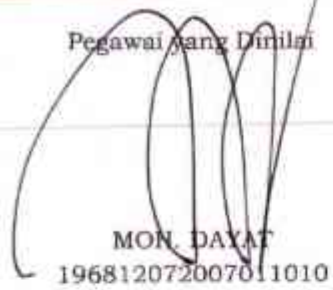
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MOH. DAYAT	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	196812072007011010	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Tersedianya Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil		Tersusunnya Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan
TAMBAHAN						
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	20 Kegiatan
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

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



MON. DAYAT
196812072007011010

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS KROFIO, SE, M.M.
197806192009011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Pendampingan dan Monitoring dari Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Meja, Kursi, PC, Printer dan ATK
3. Buku Pedoman dan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik

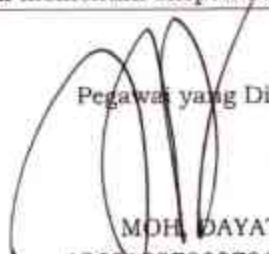
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pelaporan Pelaksanaan Pengamanan Lingkungan Kantor dilaksanakan setiap minggu berupa dokumen kegiatan kepada Kepala Seksi
2. Pelaporan Pelaksanaan Penertiban Untuk Kenyamanan Lingkungan Kantor dan Kejadian Insidentil dilaksanakan setelah kegiatan berakhir

KONSEKUENSI

1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada camat
2. apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan terkait dengan tugas tugas ketentraman dan ketertiban umum

Pegawai yang Dinilai



MOH. DAYAT
196812072007011010

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROF, SE, M.M.
197806192009011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

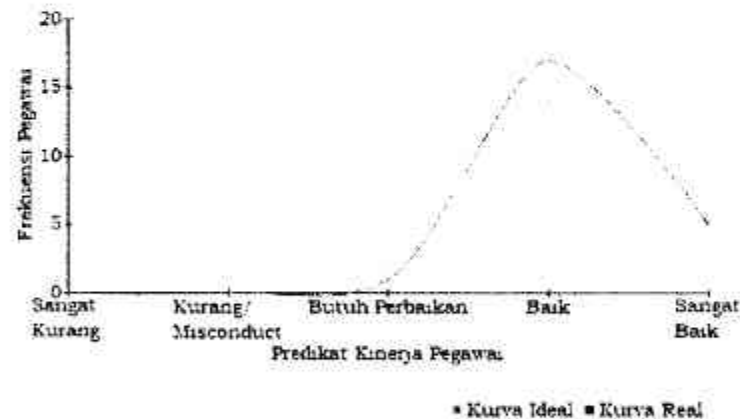
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MOH. DAYAT	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.
2	NIP	196812072007011010	2	NIP	197806192009011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti

**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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Tersedianya Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen	17 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan:
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	Tersusunnya Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan	17 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan:
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	20 Kegiatan	30 Kegiatan berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	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:	
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:	
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: 🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai

MOH. DAYAT

196812072007011010

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

ANAS ARIFIQ, SE, M.M.

197806192009011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOH. DAYAT
	NIP	: 196812072007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANAS AROFIQ, SE, M.M.
	NIP	: 197806192009011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MOH. DAYAT
196812072007011010

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

**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			
1	NAMA	KASMADI	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	196906052009061002	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	36 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang didokumentasikan	36 Dokumen
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



KASMADI
196906052009061002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

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 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Meja, Kursi, Laptop /Komputer, Printer, Scanner dan Lemari arsip

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kegiatan penerimaan dokumen administrasi umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban untuk selanjutnya diproses cek kelengkapan data, penandatanganan oleh Kepala Seksi dan penyetempelan berkas apabila dibutuhkan.
2. Kegiatan pencatatan dan pendokumentasian administrasi umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban untuk selanjutnya ditindak lanjuti dan diarsip supaya tertib administrasi
3. Kegiatan Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan baik Lisan Maupun Tertulis untuk selanjutnya melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

KONSEKUENSI

1. Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban atau tugas lainnya
2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait dengan Seksi Ketentraman dan ketertiban kepada mentor yang dintunjuk

Pegawai yang Dinilai



KASMADI

196906052009061002

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ARGHO, SE, M.M.

197806192009011009

**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			
1	NAMA	KASMADI	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	196906052009061002	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

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



KASMADI
196906052009061002

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

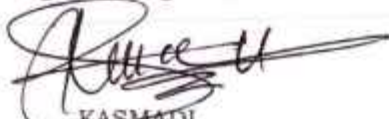
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

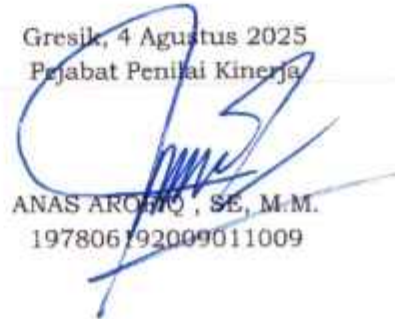
PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2.	Meja, Kursi, Laptop /Komputer, Printer, Scanner dan Lemari arsip
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Kegiatan penerimaan dokumen administrasi umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban untuk selanjutnya diproses cek kelengkapan data, penandatanganan oleh Kepala Seksi dan penyetempelan berkas apabila dibutuhkan.
2.	Kegiatan pencatatan dan pendokumentasian administrasi umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban untuk selanjutnya ditindak lanjuti dan diarsip supaya tertib administrasi
3.	Kegiatan Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain Yang diberikan Pimpinan baik Lisan Maupun Tertulis untuk selanjutnya melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban atau tugas lainnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait dengan Seksi Ketentraman dan ketertiban kepada mentor yang ditudjukkan

Pegawai yang Dinilai


KASMADI
196906052009061002

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ANAS ARIFFIN, SE, M.M.
197806192009011009

**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	KASMADI	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.
2	NIP	196906052009061002	2	NIP	197806192009011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti

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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	30 berdasarkan Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: 🍌
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 laporan	30 berdasarkan Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: 🍌
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan	31 berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: 🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, .		Pimpinan: 🍌
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
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: 4
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 4
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: 4
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



KASMADI
196906052009061002

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ANOFIQ, SE, M.M.
197806192009011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KASMADI
	NIP	: 196906052009061002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANAS AROFIQ, SE, M.M.
	NIP	: 197806192009011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

KASMADI
196906052009061002

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

**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			
1	NAMA	SUHARDI	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	196912252009061002	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terciptanya lingkungan kantor kecamatan yang aman dan nyaman	Kuantitas	Jumlah Terciptanya lingkungan kantor kecamatan yang aman	24 laporan
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil		Terlaksananya kegiatan patroli diwilayah Kecamatan Menganti	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya kegiatan patroli diwilayah Kecamatan Menganti	24 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Direktif/tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	36 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	

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,

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



SUHARDI
196912252009061002

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROMIQ, SE, M.M.
197806192009011009

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 Seksi Trantib
2.	Meja, Kursi, Laptop/Komputer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan terlaksananya fasilitasi pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum berupa laporan kegiatan
2.	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakann tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat

Pegawai yang Dinilai



SUHARDI
196912252009061002

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROQ, SE, M.M.
197806192009011009

**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

TERKOREKSI MELAKUKAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 202

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SUHARDI		1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.		
2	NIP	196912252009061002		2	NIP	197806192009011009		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti		
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti		5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti		
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)		(6)
UTAMA								
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Tersedianya Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		Kuantitas	Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		10 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Tersusunnya Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		Kuantitas	Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		10 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan		Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan		10 Kegiatan
TAMBAHAN								

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

Pegawai yang Dinilai



SUHARDI

196912252009061002

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai Penilai Kinerja



ANAS ARIFIO, SE, MM

197806192009011009

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 Seksi Trantib
2.	Meja, Kursi, Laptop/Komputer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan terlaksananya fasilitasi pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertihan umum berupa laporan kegiatan
2.	Terlaksananya direktif pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat

Pegawai yang Dinilai



SUHARDI
196912252009061002

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ARCHO, SE, M.M.
197806192009011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

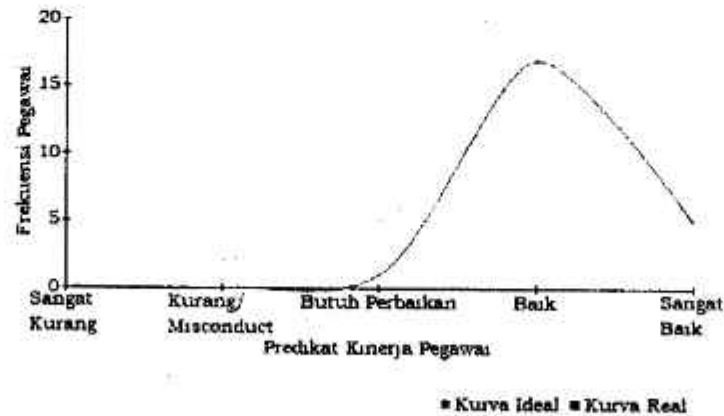
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUHARDI	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.
2	NIP	196912252009061002	2	NIP	197806192009011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti

**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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Tersedianya Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	10 Dokumen	15 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen/data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan: ➡
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Tersusunnya Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	10 laporan	16 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan data informasi layanan teknis Trantib yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan: ➡
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas koordinasi lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan	18 Kegiatan berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
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: ➡	
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: ➡	
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: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SUHARDI
196912252009061002

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ARDIQ, SE, M.M.
197806192009011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUHARDI
	NIP	: 196912252009061002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANAS AROFIQ, SE, M.M.
	NIP	: 197806192009011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SUHARDI
196912252009061002

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

**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	MUJAIDIN	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	197104062009011001	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
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 Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		60	Kuantitas	Terlaksananya Penyelesaian Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan baik Lisan Maupun Tertulis	60 Kegiatan
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	48 Dokumen
TAMBAHAN						
3	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang didokumentasikan	48 Dokumen
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



MUJAIDIN
197104062009011001

GRESIK, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROFIO, SE, M.M.
197806192009011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kasi Trantib
2.	Kursi, Meja, ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pendokumentasian data/ dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau Elektronik
2.	Laporan hasil pencatatan surat/ data/ dokumentasi Trantib yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik
3.	Penyelesaian penugasan/ direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakann tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat.

Pegawai yang Dinilai



MUJAIDIN
197104062009011001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ARDIYANINGRAT, SE, M.M.
197806192009011009

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			
1	NAMA	MUJAIDIN	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	
2	NIP	197104062009011001	2	NIP	197806192009011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Kegiatan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja		Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

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



MUJAIDIN
197104062009011001

GRESIK, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Pendampingan dan mentoring oleh Kasi Trantib
2.	2. Kursi, Meja, ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik
2.	Laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.
3.	Penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakann tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat.

Pegawai yang Dinilai



MUJAIDIN

197104062009011001

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ANAS ARQAM, SE, M.M.

197806192009011009

**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	MUJAIDIN	1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.
2	NIP	197104062009011001	2	NIP	197806192009011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti

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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	22 berdasarkan Dokumen Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Trantib sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: 🌟
2	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Kegiatan	22 berdasarkan Kegiatan Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Trantib yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: 🌟
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan	25 berdasarkan Kegiatan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
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: 🌟	
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: 🌟	
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: ●
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MUJAIDIN
197104062009011001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ANAS KROPIQ, SE, M.M.
197806192009011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUJAIDIN
	NIP	: 197104062009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANAS AROFIQ, SE, M.M.
	NIP	: 197806192009011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUJAIDIN
197104062009011001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDI ARPIANTO, S.Sos	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	197212042014071001	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Bulan
2	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	24 kali
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan

TAMBAHAN

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	

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

RUDI ARPIANTO , S.Sos
197212042014071001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

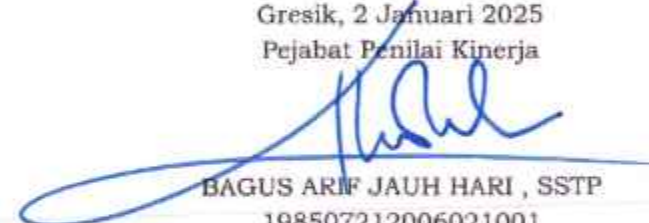
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Camat Menganti
2.	Komputer, Printer, Meja, Kursi, dan Kalkulator
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan berupa laporan BUMDes, Kopwan, Kspps, dan UMKM
2.	Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan berupa Data dan Laporan pajak PBB
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Camat/Sekretaris Daerah untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terkait seksi Ekonomi dan tugas lainnya
2.	Apabila tidak memenuhi Ekspektasi maka siap dibina dan mengikuti Bimbingan terkait/Diklat terkait dengan seksi Ekonomi oleh moderator yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

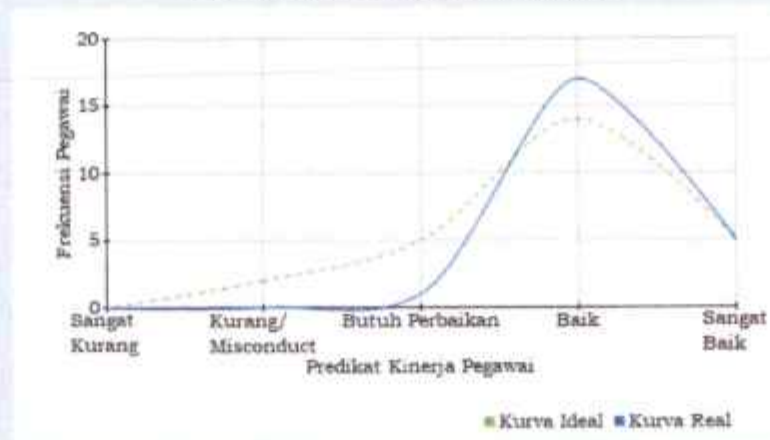
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDI ARPIANTO, S.Sos	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	197212042014071001	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Bulan	20 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	24 kali	30 Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Menganti di Wilayah Kerjanya	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	65 Kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

RUDIARPIANTO, S.Sos
197210042014071001

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUDI ARPIANTO, S.Sos
	NIP	: 197212042014071001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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 2026
7. Pegawai yang Dinilai

RUDI ARPIANTO, S.Sos
197212042014071001

GRESIK, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SUYANTO, S.Sos	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP	
2	NIP	197407072007011010	2	NIP	198507212006021001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti	
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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	22 Dokumen
2	Meningkatnya Fasilitas Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	22 Desa
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi		Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
TAMBAHAN						
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					

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


 SUYANTO, S.Sos
 197407072007011010

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

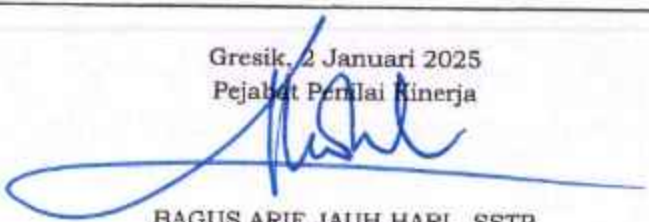
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Mentoring oleh Camat Menganti
2.	Meja, Kursi, PC, Printer dan ATK
3.	Peraturan dan Buku Pedoman tentang Pedoman Penggunaan Dana Desa (DD) Tahun 2025
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Pengajuan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa dilaksanakan Per Tahap Pencairan secara tertib (hardcopy dan softcopy)
2.	Pelaporan Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan (hardcopy dan softcopy)
3.	Pelaporan kepada Camat dilaksanakan per progres kegiatan di Seksi Pembangunan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan diajukan rekomendasi kepada Camat/Sekretaris Daerah untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terakait Seksi Pembangunan dan tugas lainnya.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti Bimbingan terkait/Diklat terkait dengan Seksi Pembangunan oleh mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


 SUYANTO, S.Sos
 197407072007011010

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

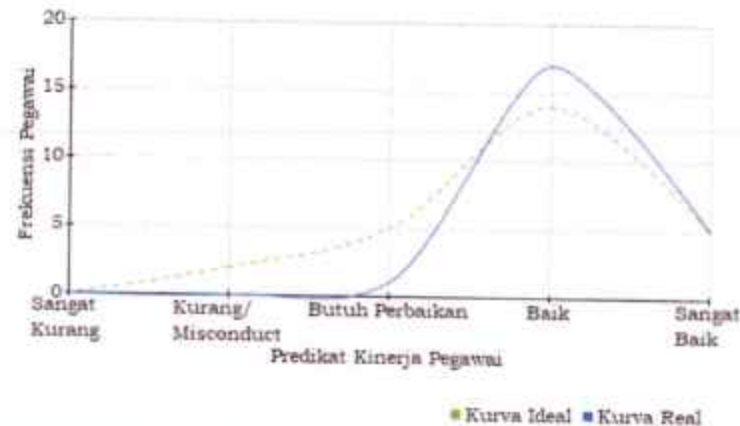
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SUYANTO, S.Sos	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	197407072007011010	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

**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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	22 Dokumen	56 Dokumen berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	Pimpinan: 4
2	Meningkatnya Fasilitas Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	22 Desa	108 Desa berdasarkan Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	Pimpinan: 4
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	62 Kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Baik,Baik,Baik,		
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	- 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				Baik,Baik,Baik,		
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Baik,Baik,Baik,		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 SUYANTO, S.Sos
 197407072007011010

Gresik, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUYANTO, S.Sos
	NIP	: 197407072007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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 2026
7. Pegawai yang Dinilai


SUYANTO, S.Sos
197407072007011010

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	197806192009011009	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti
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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	24 kali
2	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	24 Kegiatan
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
TAMBAHAN					

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

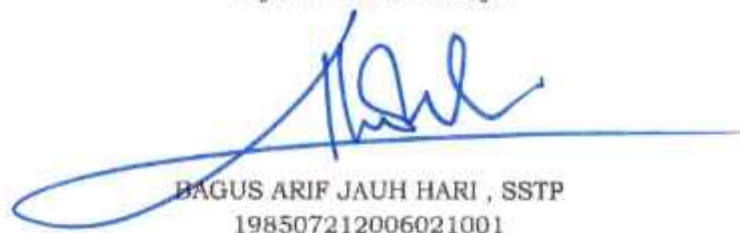
Pegawai yang Dinilai



ANAS AROFIO, SE, M.M.
197806192009011009

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Camat Menganti
2.	Meja, kursi, Printer, Komputer/ Laptop dan ATK
3.	Kendaraan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan instansi terkait baik yang terjadwal dan insidental dokumentasi dan laporan
2.	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum berupa dokumentasi data dan laporan
3.	Terlaksananya Penyelesaian Tugas / derektif Pimpinan baik Lisan Maupun Tertulis berupa dokumentasi data dan laporan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakann tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap dibina oleh pimpinan dan mentor/coach yang di tunjuk

Pegawai yang Dinilai

ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

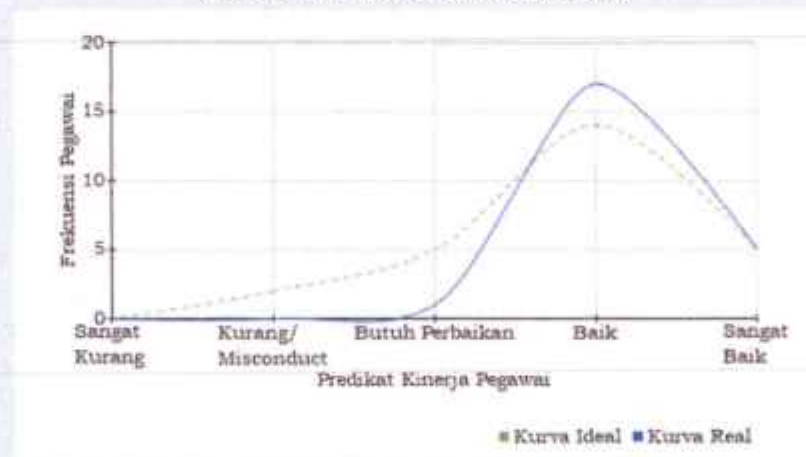
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ANAS AROFIQ, SE, M.M.	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	197806192009011009	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

**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 fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	24 kali	72 berdasarkan Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	24 Kegiatan	72 berdasarkan Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Patroli wilayah di Kecamatan Menganti bekerjasama dengan Instansi terkait baik yang terjadwal dan insidentil	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	102 berdasarkan Kegiatan Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
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: ★	
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: ★ ★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: 🍌
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌🍌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197506192009011009

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANAS AROFIQ, SE, M.M.
	NIP	: 197806192009011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ANAS AROFIQ, SE, M.M.
197806192009011009

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HIDAYATIN, S.A.P	1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
2	NIP	197807282012122003	2	NIP	198001312014061001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
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 Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Data rencana dan laporan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya Data rencana dan laporan Sarpras Kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor serta pelaporan RUP, Kepegawaian dan 1 Data/Romantik	28 data
2	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Validasi data aset daerah yang tercatat dalam SIMBADA)	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Tertib Administrasi dan Validasi data aset daerah yang tercatat dalam SIMBADA serta Penyediaan Jasa Pemeliharaan BMD, Pajak Kendaraan Dinas	28 data
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	40 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



NUR HIDAYATIN , S.A.P
197807282012122003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Pendampingan dan mentoring oleh kasubbag Umum dan Kepegawaian
2.	2. Meja, kursi, PC/laptop, wifi online, ATK.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Tersusunnya Data rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan berupa Data manual dan dokumentasi kegiatan;
2.	2. Tersusunnya laporan data kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan berupa laporan melalui aplikasi;
3.	3. Terlaksananya penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan berupa laporan lisan maupun tertulis
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan akan kan di berikan reaward dan di rekomendasikan mengikuti diklat;
2.	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap dibina oleh pimpinan dan mentor/coach yang di tunjuk

Pegawai yang Dinilai



NUR HIDAYATIN , S.A.P
197807282012122003

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HIDAYATIN, S.A.P	1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
2	NIP	197807282012122003	2	NIP	198001312014061001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
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 Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian administrasi Umum Dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E- KINERJA , dll) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian administrasi Umum Dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E-KINERJA , dll) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen
2	Terlaksananya Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Data/informasi di bagian Umum dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E- KINERJA , dll) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi dibagian Umum dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E-KINERJA , dll) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan
3	Terlaksananya Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



NUR HIDAYATIN , S.A.P
197807282012122003

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Pendampingan dan mentoring oleh kasubbag Umum dan Kepegawaian
2.	2. Meja, kursi, PC/laptop, wifi online, ATK.
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan akan kan di berikan reaward dan di rekomendasikan mengikuti diklat;
2.	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap dibina oleh pimpinan dan mentor/coach yang di tunjuk

Pegawai yang Dinilai

NUR HIDAYATIN , S.A.P
197807282012122003

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja

YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

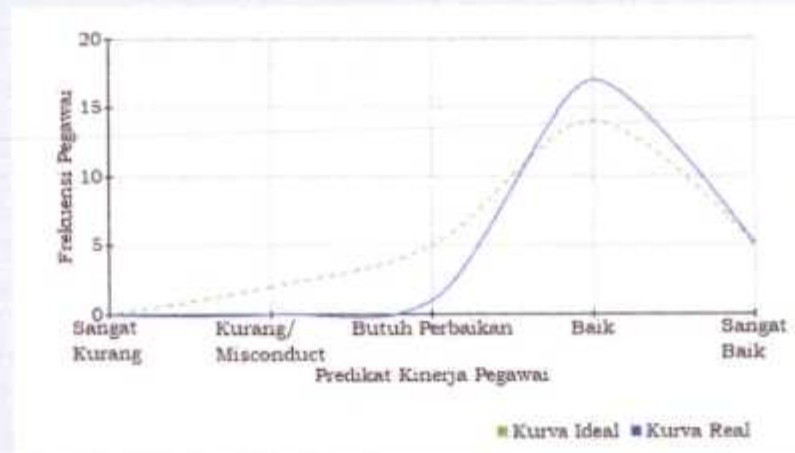
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HIDAYATIN, S.A.P	1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
2	NIP	197807282012122003	2	NIP	198001312014061001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti

**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 Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian administrasi Umum Dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E- KINERJA , dll) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian administrasi Umum Dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E- KINERJA , dll) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 Dokumen	17 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen hasil telaahan	Pimpinan: ★★
2	Terlaksananya Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Data/informasi di bagian Umum dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E-KINERJA , dll) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi dibagian Umum dan Kepegawaian (SIPANTAS, SIMPEG, PRESTIGE, E-KINERJA , dll) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	8 laporan	18 laporan berdasarkan Jumlah Laporan Data/informasi	Pimpinan: ★★
3	Terlaksananya Adminisistrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan	19 Kegiatan berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ★
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 NUR HIDAYATIN, S.A.P
 197807282012122003

Gresik, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 YUDI ARI ISTIKO, AMAK
 198001312014061001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUR HIDAYATIN, S.A.P
	NIP	: 197807282012122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YUDI ARI ISTIKO, AMAK
	NIP	: 198001312014061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NUR HIDAYATIN, S.A.P
197807282012122003

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK	1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
2	NIP	198001312014061001	2	NIP	198509112011012014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti
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 administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah (Sarpras Kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor, pelaporan RUP LPSE, Kepegawaian, DIDP dan 1 Data/Romantik	24 Kegiatan
2	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tertib Administrasi Surat Menyurat/SRIKANDI dan jasa komunikasi)	24 Kegiatan
3	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan (Pelaporan Indeks SKM Pelayanan Publik pada E-Sukma dan SP4N lapor)	24 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kec. Menganti	1 kali
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Tertib Administrasi E-SIMBADA, Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas)	12 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	48 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif				

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,

Pegawai yang Dinilai



YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SITI CHONI ANDRIATI , S.T., M.T.
198509112011012014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Sekretaris Camat
2.	Bintek sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan
3.	Meja Kerja, Laptop/Komputer, Printer, Scanner lemari arsip.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Kegiatan konsultasi, koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan subbag umum dan kepegawaian dengan camat, sekcarn, kasi/kasubag di Kecamatan Menganti yang selanjutnya diakomodir dalam satu kegiatan sosialisasi dan pelaporan, hasilnya dilaporkan ke pimpinan secara tertulis
2.	Draf Dokumen Kepegawaian, rekon barang milik daerah/aset daerah dan rekapitulasi data pelayanan dan pengaduan masyarakat dilaporkan setiap 1 bulan sekali, tri wulan, semester dan direkap 1 tahun sekali.
3.	Progress hasil kerja yang disampaikan bersumber aplikasi kepegawaian, Srikandi dan E-Simbada serta Web. SP4N LAPOR maupun offline.
4.	Laporan Kegiatan penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan disampaikan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis (Dokumentasi).
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Pimpinan atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya yang terkait dengan subbag Umum dan Kepegawaian atau tugas lainnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait dengan subbag Umum dan Kepegawaian kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


SITI CHOM ANDRIATI , S.T., M.T.
198509112011012014

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

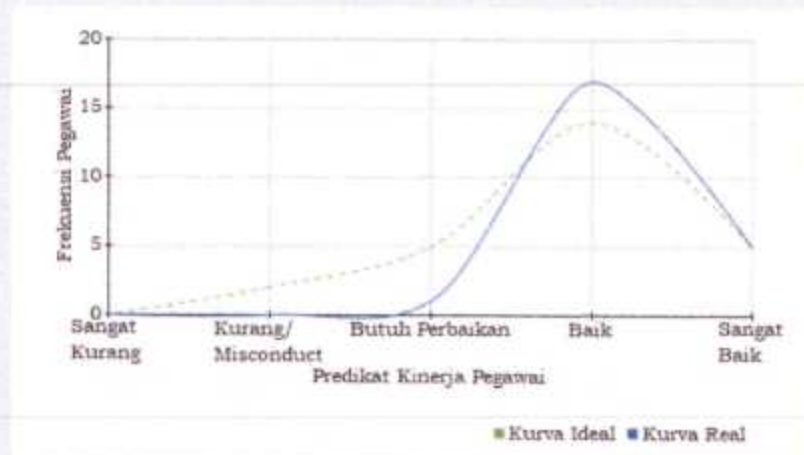
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK	1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
2	NIP	198001312014061001	2	NIP	198509112011012014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti

**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 administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah (Sarpras Kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor, pelaporan RUP LPSE, Kepegawaian, DIDP dan 1 Data/Romantik	24 Kegiatan	59 berdasarkan Jumlah Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah (Sarpras Kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor, pelaporan RUP LPSE, Kepegawaian, DIDP dan 1 Data/Romantik	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tertib Administrasi Surat Menyurat/SRIKANDI dan jasa komunikasi)	24 Kegiatan	60 berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tertib Administrasi Surat Menyurat/SRIKANDI dan jasa komunikasi)	Pimpinan: ★★
3	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan (Pelaporan Indeks SKM Pelayanan Publik pada E-Sukma dan SP4N lapor)	24 Kegiatan	60 berdasarkan Jumlah Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan (Pelaporan Indeks SKM Pelayanan Publik pada E-Sukma dan SP4N lapor)	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kec. Menganti	1 kali	0 berdasarkan Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kec. Menganti	Pimpinan: ★★
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Tertib Administrasi E-SIMBADA, Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas)	12 Kegiatan	45 berdasarkan Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Tertib Administrasi E-SIMBADA, Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas)	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	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	48 Kegiatan	86 berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
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: 🟢	
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: 🟢	
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: 🟢	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
198509112011012014



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
	NIP	:	198001312014061001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	:	198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	:	198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Camat Menganti
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
198509112011012014

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ASMORO HADI SUSANTO, SE	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP	
2	NIP	198007082005011010	2	NIP	198507212006021001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti	
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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	120 Dokumen	
2	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	44 Dokumen	
3	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 laporan	
4	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

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



ASMORO HADI SUSANTO , SE
198007082005011010

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Camat Menganti
2.	Meja, Kursi, PC, Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan pengajuan ADD Tahap I dan Tahap II Tahun 2024 (Hardfile)
2.	Pelaporan Penyusunan dan penetapan RKPDesa Tahun 2024 (Hard file dan Soft copy)
3.	Pelaporan Pengangkatan Perangkat Desa (Hard file dan Soft copy)
4.	Pelaporan PAW BPD (Hard file dan Soft copy)
5.	Pelaporan pada Camat dilaksanakan per progres Kegiatan di seksi Pemerintahan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi eksptasi pimpinan maka akan diajukan rekomendasi kepada Camat/Sekretaris Daerah untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terkait seksi pemerintahan dan tugas lainnya
2.	Apabila tidak memenuhi Eksptasi maka siap dibina dan mengikuti Bimbingan terkait/Diklat terkait dengan seksi pemerintahan oleh moderator yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai



ASMORO HADI SUSANTO , SE
198007082005011010

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

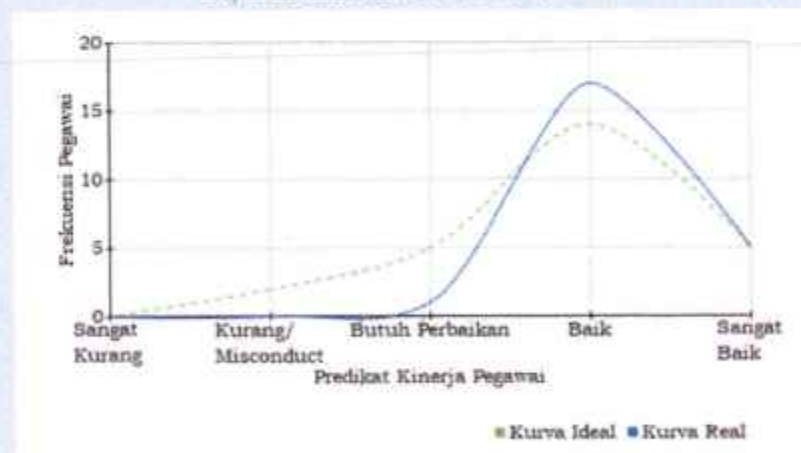
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ASMORO HADI SUSANTO, SE	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	198007082005011010	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

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 Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	120 Dokumen	188 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	44 Dokumen	76 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 laporan	36 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ★
4	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	88 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ★
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ★
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

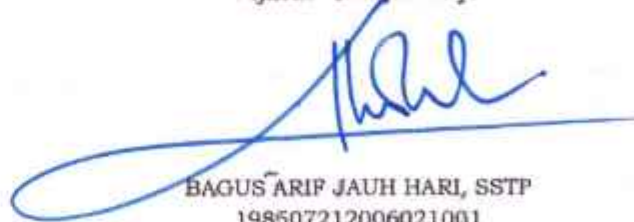
Pegawai yang Dinilai



ASMORO HADI SUSANTO, SE
198007082005011010

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ASMORO HADI SUSANTO, SE
	NIP	: 198007082005011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ASMORO HADI SUSANTO, SE
198007082005011010

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

**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		
1	NAMA	ANANG STYAWAN, S.Sos.	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	198401292009011001	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Kesra	Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	36 Dokumen
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Kesra	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar yang didokumentasikan	36 Dokumen
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	TERLAKSANYA PENUGASAN/DIREKTIF PIMPINAN YANG SESUAI DENGAN SASARAN KINERJA	Kuantitas	jumlah Terlaksananya Tugas/Direktif yang diberikan Pimpinan	48 Kegiatan
TAMBAHAN					
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				

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



ANANG STYAWAN , S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kerja



HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

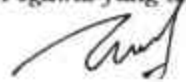
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Kasi Kesejahteraan Rakyat
2.	meja, kursi, ruangan, laptop, atk, dan printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Kesra
2.	Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Kesra
3.	TERLAKSANYA PENUGASAN/DIREKTIF PIMPINAN YANG SESUAI DENGAN SASARAN KINERJA
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya terkait Seksi Kesejahteraan Rakyat
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pegawai yang Dinilai



ANANG STYAWAN , S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG STYAWAN, S.Sos.	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	198401292009011001	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



ANANG STYAWAN, S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

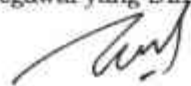
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Kasi Kesejahteraan Rakyat
2.	meja, kursi, ruangan, laptop, atk, dan printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.
2.	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.
3.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya terkait Seksi Kesejahteraan Rakyat
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pegawai yang Dinilai



ANANG STYAWAN , S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

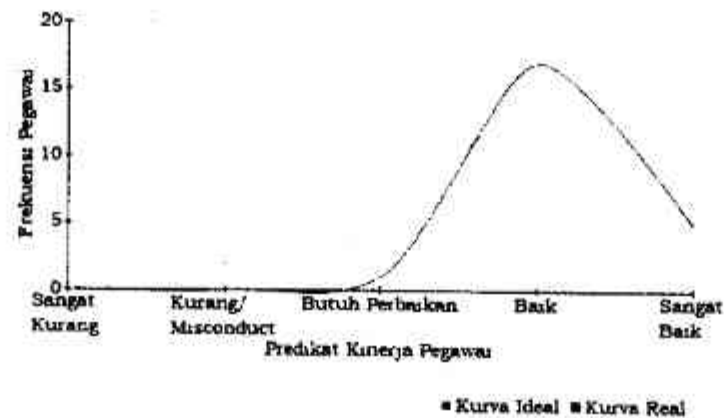
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG STYAWAN, S.Sos.	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	198401292009011001	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti

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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	13 berdasarkan Dokumen Jumlah Data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	13 berdasarkan Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi Kesejahteraan Rakyat yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 Kegiatan	13 berdasarkan Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	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: Baik, Baik, Baik,	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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ANANG STYAWAN, S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANANG STYAWAN, S.Sos.
	NIP	:	198401292009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HADI PURWANTO, SE
	NIP	:	198410272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	:	198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Camat Menganti
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ANANG STYAWAN, S.Sos.
198401292009011001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

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

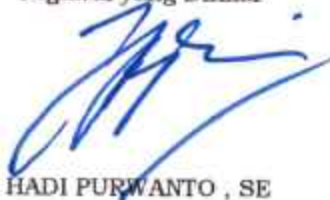
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HADI PURWANTO, SE	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	198410272009011001	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti
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 Fasilitas Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24 kali
			Kuantitas	Jumlah koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	12 kali
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan rekomendasi/fasilitas terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	12 kali
2	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

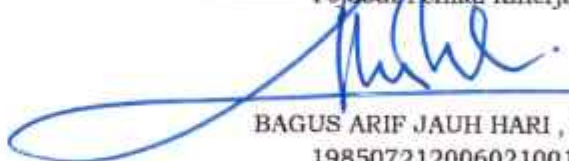
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	pendampingan dan monitoring oleh Camat Menganti
2.	komputer, printer, meja, kursi,dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan berupa dokumen dan laporan
2.	koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat berupa dokumen dan laporan
3.	pelaksanaan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan rekomendasi/fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat dokumen dan laporan
4.	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja dokumen dan laporan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan untuk melaksanakan tugas selanjutnya terkait seksi kesejahteraan rakyat
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan terkait seksi kesejahteraan rakyat

Pegawai yang Dinilai


HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

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	HADI PURWANTO, SE	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	198410272009011001	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

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 Fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	24 kali	33 berdasarkan Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	12 kali	22 berdasarkan Jumlah koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan rekomendasi/fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	12 kali	21 berdasarkan Jumlah pelaksanaan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan rekomendasi/fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	59 berdasarkan Kegiatan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
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: ★★	
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: 🍌
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: 🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HADI PURWANTO, SE
	NIP	: 198410272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANI YULIATIN, -	1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
2	NIP	198507182025212002	2	NIP	198001312014061001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
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 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen
2	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

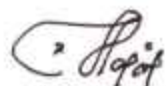
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Ruangan, Meja, Kursi
2.	Laptop, Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.
2.	Terlaksananya Direktif Pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan / atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan / atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan

Pegawai yang Dinilai



ANI YULIATIN , -
198507182025212002

Gresik, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO , AMAK
198001312014061001

PERILAKU KERJA		
	- 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



ANI YULIATIN, -
198507182025212002

Gresik, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANI YULIATIN, -	1	NAMA	YUDI ARI ISTIKO, AMAK
2	NIP	198507182025212002	2	NIP	198001312014061001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti

**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 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 Dokumen	21 berdasarkan Dokumen Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: ★★
2	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai esuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	10 laporan	21 berdasarkan laporan Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Pimpinan: ★★
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Direktif Pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	10 Kegiatan	19 berdasarkan Kegiatan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ●
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: ● ●
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ● ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ● ●
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ANI YULIATIN, -
198507182025212002

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANI YULIATIN, -
	NIP	: 198507182025212002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YUDI ARI ISTIKO, AMAK
	NIP	: 198001312014061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ANI YULIATIN, -
198507182025212002

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

YUDI ARI ISTIKO, AMAK
198001312014061001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.	
2	NIP	198507212006021001	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Camat Menganti	4	JABATAN	BUPATI GRESIK	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	12 Bulan	Penerima Layanan		
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 kali	Anggaran		
		Jumlah terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 kali	Anggaran		
		Jumlah Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah	12 kali	Penguatan Internal		
		Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 kali	Proses Bisnis		
3	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Efektifitas Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 kali	Penerima Layanan		
4	Meningkatnya Fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	12 Kegiatan	Proses Bisnis		
		Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	Proses Bisnis		

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	12 Bulan	Proses Bisnis
6	Meningkatnya Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	12 kali	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	Proses Bisnis
7	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	120 Kegiatan	Proses Bisnis
8	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis
9	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis
10	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis
11	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa	Rasio belanja infrastruktur desa	3 Kegiatan	Proses Bisnis
13	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3 Kegiatan	Penerima Layanan
14	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	3 Kegiatan	Proses Bisnis
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			

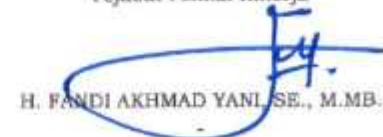
PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan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

Pegawai yang Dinilai


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 H. FANDI AKHMAD YANLI, SE., M.MB.

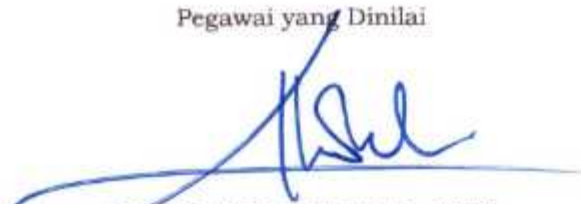
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Kendaraan
2.	Meja, Kursi, ruangan, laptop dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksanakan Kegiatan pelayanan publik di kecamatan menganti
2.	Terlaksananya Peneyelsaian Tugas / derektif Pimpinan baik Lisan Maupun Tertulis berupa dokumentasi data dan laporan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakann tugas selanjutnya.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka siap dibina dan mengikuti kegiatan bimbingan.

Pegawai yang Dinilai


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

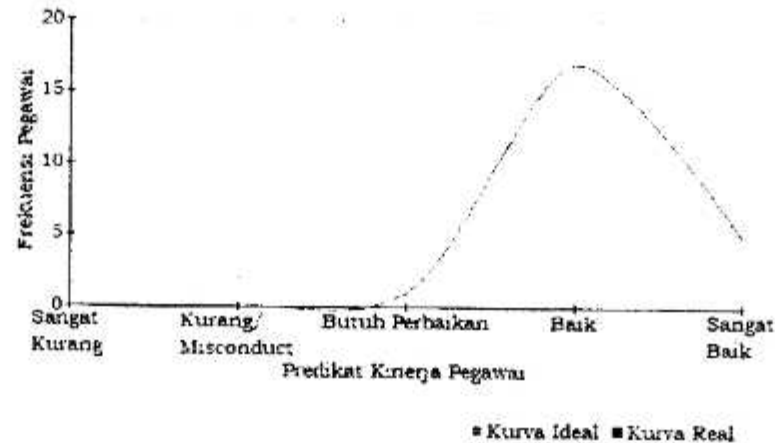
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	198507212006021001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Menganti	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	12 Bulan	Penerima Layanan	12 Bulan berdasarkan Nilai Indeks Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 kali	Anggaran	13 Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pimpinan: ●
		Jumlah terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 kali	Anggaran	13 Kali berdasarkan Jumlah terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pimpinan: ●
		Jumlah Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 kali	Penguatan Internal	13 Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pimpinan: ●
		Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 kali	Proses Bisnis	17 Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pimpinan: ●
3	Meningkatnya Fasilitas Pelaksanaan Efektivitas Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 kali	Penerima Layanan	4Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pimpinan: ●
4	Meningkatnya Fasilitas Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	12 Kegiatan	Proses Bisnis	18 Kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	Pimpinan: ●

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pimpinan: 
5	Meningkatnya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	12 kali	Proses Bisnis	15 Kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Pimpinan: 
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Pimpinan: 
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Pimpinan: 
		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	Pimpinan: 
		Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	Proses Bisnis	12 Bulan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Pimpinan: 

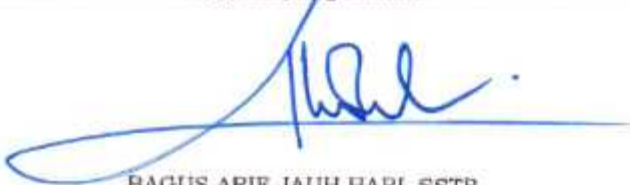
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	120 Kegiatan	Proses Bisnis	143 Kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: 
8	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	Pimpinan: 
9	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	Pimpinan: 
10	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	Pimpinan: 
11	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	Pimpinan: 
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa	Rasio belanja infrastruktur desa	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio belanja infrastruktur desa	Pimpinan: 
13	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3 Kegiatan	Penerima Layanan	6 Kegiatan berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Pimpinan: 
14	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	3 Kegiatan	Proses Bisnis	6 Kegiatan berdasarkan Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	Pimpinan: 
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		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		
	- 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
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

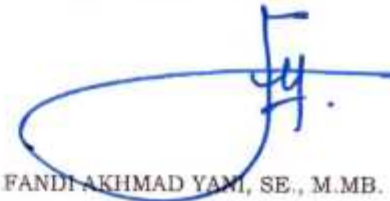
Pegawai yang Dinilai



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	198509112011012014	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti
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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 kali
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 kali
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	12 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kec. Menganti	1 kali
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	12 kali
5	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	120 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif				

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,

Pegawai yang Dinilai



SITI CHONI ANDRIATI , S.T., M.T.
198509112011012014

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI , SSTP
198507212006021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

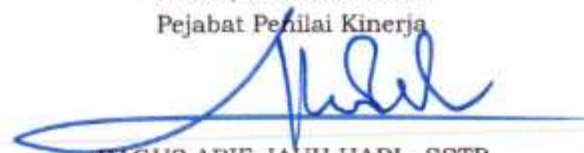
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Camat Menganti
2.	Komputer/laptop, meja, kursi, ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. berupa dokumen dan laporan
2.	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja. berupa laporan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat.

Pegawai yang Dinilai


 SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
 198509112011012014

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
 198507212006021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

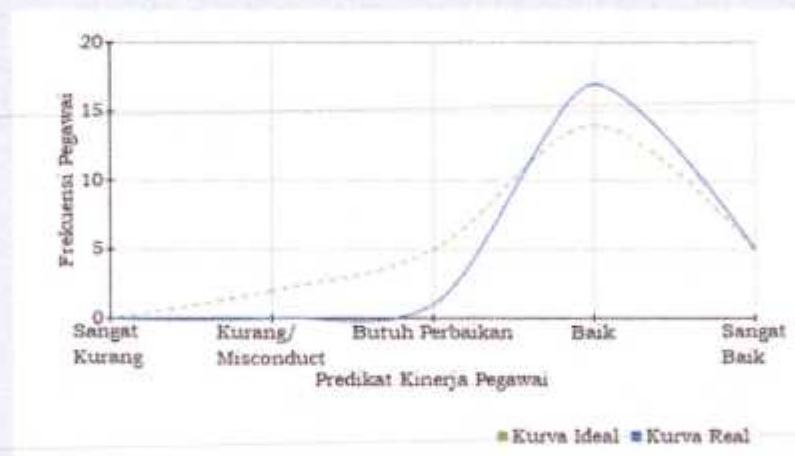
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
2	NIP	198509112011012014	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Camat Menganti
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Kecamatan Menganti

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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 kali	16 berdasarkan terlaksananya kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 kali	16 kali berdasarkan terlaksananya kegiatan administrasi keuangan	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	12 Kegiatan	16 kali berdasarkan kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Pimpinan: ★★
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kec. Menganti	1 kali	1 kali berdasarkan Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat	Pimpinan: ★
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	12 kali	16 kali berdasarkan terlaksananya kegiatan administrasi umum perangkat daerah	Pimpinan: ★
5	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 kali	16 kali berdasarkan terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	Pimpinan: ★★★
6	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	120 Kegiatan	147 kegiatan berdasarkan terlaksananya penugasan pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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: ★
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: ★
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: ★★
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ★★

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.

198509112011012014

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP

198507212006021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
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 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
198509112011012014

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
198507212006021001

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENY NUR MUCHLIS, S.A.P	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
2	NIP	198512012010012001	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan dan Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Honorarium Tenaga Administrasi Kantor	24 Dokumen
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya Penyusunan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Data Belanja Harian, LS, Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Pajak Belanja yang ter entry di Aplikasi Keuangan	4 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan LS/UP/GU/TU	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Administratif dan Fungsional Bendahara pengeluaran	17 laporan
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah Bukti Administrasi Keuangan	8 Dokumen

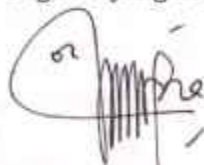
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
4	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Tugas/Direktif Pimpinan Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	32 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,

Pegawai yang Dinilai



ENY NUR MUCHLIS , S.A.P
198512012010012001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



EKO PRASETYO WAHYUDIN , S.T.
198605272019031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kasubbag Keuangan, Program dan Pelaporan
2.	Meja, Kursi, PC, Scanner, Printer dan ATK
3.	Website/Aplikasi SIPD, SEPADAN, CORETAX, MPN KEMENKEU
4.	Peraturan dan Buku Pedoman Administrasi Keuangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Bukti Administrasi Keuangan dilaksanakan per transaksi setiap hari
2.	Penginputan transaksi di SIPD, SEPADAN, CORETAX, dan MPN KEMENKEU dilaksanakan setiap hari
3.	Laporan Pertanggungjawaban Administratif/SPJ per rekening per kegiatan dilaksanakan setiap Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GU)
4.	Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran dilaksanakan setiap bulan dan dikirim ke Bagian Perbendaharaan BPPKAD Gresik
5.	Dokumen/file Administrasi Keuangan disusun per transaksi per jenis per kegiatan secara tertib (hardcopy dan sofcopy)
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan diajukan rekomendasi kepada Sekretaris Kecamatan untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terakait Bendahara, Sub Bagian Keuangan; Program dan Pelaporan dan tugas lainnya.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti Bimbingan terkait dengan Pebendaharaan dan Sub Bagian Kuangan; Program dan Pelaporan oleh mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

ENY NUR MUCHLIS, S.A.P
198512012010012001

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENY NUR MUCHLIS, S.A.P	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
2	NIP	198512012010012001	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian Keuangan, Program dan Pelaporan (Administrasi Keuangan, Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi keuangan) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil Telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan di bagian Keuangan, Program dan Pelaporan (Administrasi Keuangan (Gaji dan TPP), Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi Keuangan (SPJ)) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	10 Dokumen
3	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Data/informasi dibagian Keuangan, Program dan Pelaporan (Penyusunan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi dibagian Keuangan, Program dan Pelaporan (Penyusunan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD (RKA, DPA, DPPA dan LS/UP/GU/TU)) yang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	6 laporan
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	8 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



ENY NUR MUCHLIS , S.A.P
198512012010012001

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



EKO PRASETYO WAHYUDIN , S.T.
198605272019031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kasubbag Keuangan, Program dan Pelaporan
2.	Meja, Kursi, PC, Scanner, Printer dan ATK
3.	Website/Aplikasi SIPD, SEPADAN, CORETAX, MPN KEMENKEU
4.	Peraturan dan Buku Pedoman Administrasi Keuangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Bukti Administrasi Keuangan dilaksanakan per transaksi setiap hari
2.	Penginputan transaksi di SIPD, SEPADAN, CORETAX, dan MPN KEMENKEU dilaksanakan setiap hari
3.	Laporan Pertanggungjawaban Administratif/SPJ per rekening per kegiatan dilaksanakan setiap Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GU)
4.	Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran dilaksanakan setiap bulan dan dikirim ke Bagian Perbendaharaan BPPKAD Gresik
5.	Dokumen/file Administrasi Keuangan disusun per transaksi per jenis per kegiatan secara tertib (hardcopy dan sofcopy)
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan diajukan rekomendasi kepada Sekretaris Kecamatan untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terakait Bendahara, Sub Bagian Keuangan; Program dan Pelaporan dan tugas lainnya.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti Bimbingan terkait dengan Pebendaharaan dan Sub Bagian Kuangan; Program dan Pelaporan oleh mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

ENY NUR MUCHLIS, S.A.P
198512012010012001

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

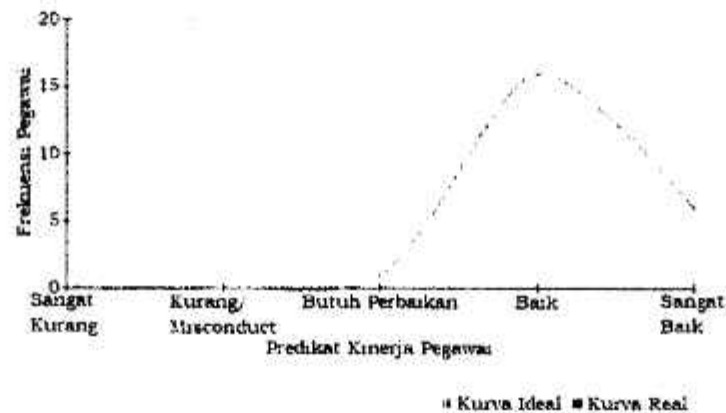
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENY NUR MUCHLIS, S.A.P	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
2	NIP	198512012010012001	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
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: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



ENY NUR MUCHLIS, S.A.P
198512012010012001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ENY NUR MUCHLIS, S.A.P
	NIP	: 198512012010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
	NIP	: 198605272019031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ENY NUR MUCHLIS, S.A.P
198512012010012001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.	1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
2	NIP	198605272019031003	2	NIP	198509112011012014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti
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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen RKA dan DPA)	12 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP)	12 Kegiatan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	24 kali
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan /Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	18 kali
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
7	Kolaboratif				

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,

Pegawai yang Dinilai



EKO PRASETYO WAHYUDIN , S.T.
198605272019031003

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SITI CHONI ANDRIATI , S.T., M.T.
198509112011012014

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

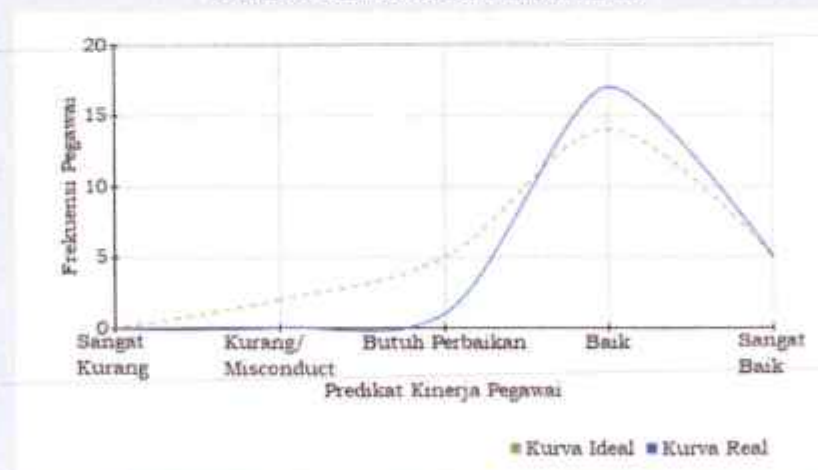
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.	1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
2	NIP	198605272019031003	2	NIP	198509112011012014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Menganti

**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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen RKA dan DPA)	12 Kegiatan	13 kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen RKA dan DPA)	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP)	12 Kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP)	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	24 kali	24 kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan /Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	18 kali	18 kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan /Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 kali	6 kali berdasarkan Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan	60 kegiatan berdasarkan Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
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: 🍌
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: 🍌
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: 🍌
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
198509112011012014



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
	NIP	: 198605272019031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
198509112011012014

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	LATJUBA SOFYANA S.T.T., S.Kom.	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
2	NIP	199102142025042002	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya kajian Manajemen Resiko/MR, Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP) sebagai rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kajian Manajemen Resiko/MR, Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP) sebagai rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	9 laporan
2	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	18 Kegiatan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis yang siap untuk dilaporkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	27 Kegiatan
TAMBAHAN					

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

Pegawai yang Dinilai



LATJUBA SOFYANA S.T.T. , S.Kom.
199102142025042002

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



EKO PRASETYO WAHYUDIN , S.T.
198605272019031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kasubbag Keuangan, Program dan Pelaporan
2.	Meja, Kursi, PC, Scanner, Printer dan ATK
3.	Website/ Aplikasi SIPD, E-LKPJ, E-Controlling
4.	Peraturan dan Buku Pedoman Administrasi Keuangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Rencana kerja dan pelaporan di E-controlling setiap bulan
2.	Rencana dan Realisasi di SIAKRI setiap bulan
3.	Laporan Keterangan pertanggungjawaban setiap tahun
4.	Laporan Manajemen risiko, Dokumen Renstra dan Renja setiap tahun
5.	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Laporan SPIP setiap tahun
6.	Input RAK, RKA, DPA di aplikasi SIPD
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan diajukan rekomendasi kepada Sekretaris Kecamatan untuk pelaksanaan tugas selanjutnya terkait Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan, program dan pelaporan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan terkait dengan program dan pelaporan oleh mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

LATJUBA SOFYANA S.T.T. , S.Kom.
199102142025042002

Gresik, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN , S.T.
198605272019031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

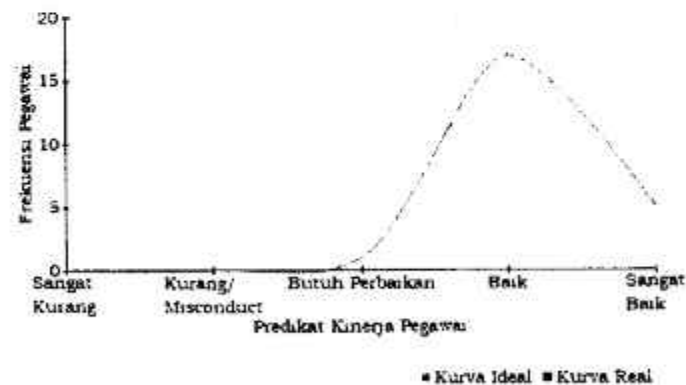
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LATJUBA SOFYANA S.T.T., S.Kom.	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
2	NIP	199102142025042002	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti

**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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya kajian Manajemen Resiko/MR, Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP) sebagai rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kajian Manajemen Resiko/MR, Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP) sebagai rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	9 laporan	12 laporan berdasarkan Dokumen MR, RENSTRA, RENJA, LKJIP, KENDALI ANGGARAN	Pimpinan: A
2	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	18 Kegiatan	23 kegiatan berdasarkan terlaksananya tata kelola sistem dan teknologi informasi	Pimpinan: A
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis yang siap untuk dilaporkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	27 Kegiatan	41 kegiatan berdasarkan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis yang siap untuk dilaporkan	Pimpinan: A
TAMBAHAN							
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: A	
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: A	
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: ★
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ★
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

LATJUBA SOFYANA S.T.T., S.Kom.
199102142025042002

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LATJUBA SOFYANA S.T.T., S.Kom.
	NIP	: 199102142025042002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
	NIP	: 198605272019031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SITI CHONI ANDRIATI, S.T., M.T.
	NIP	: 198509112011012014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

LATJUBA SOFYANA S.T.T., S.Kom.
199102142025042002

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EKO PRASETYO WAHYUDIN, S.T.
198605272019031003

**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	NURUL MAGHFIROH, S.E	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	199511262020122018	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terhimpunnya bahan data pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah bahan data pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan	40 Kegiatan
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya Dokumen laporan dan rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen laporan dan rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	40 Dokumen
3	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya laporan pengarusutamaan Gender, Laporan P3KE dan Laporan Kabupaten Layak Anak pada Goggle Drive, Email dan Aplikasi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat dan laporan data Kabupaten Layak Anak pada Aplikasi	8 laporan
TAMBAHAN					
4	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis yang siap untuk dilaporkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	40 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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



NURUL MAGHFIROH, S.E
199511262020122018

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan monitoring oleh Kasi Kesejahteraan Rakyat
2.	Meja, Kursi, Laptop, Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penghimpunan bahan data pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan
2.	Penyusunan Dokumen laporan dan rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat
3.	Pelaporan pengarusutamaan Gender, Laporan P3KE dan Laporan Kabupaten Layak Anak pada Goggle Drive, Email dan Aplikasi
4.	Pelaporan penyelesaian tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan/ atasan, maka akan diajukan rekomendasi kepada pimpinan/ atasan langsung untuk melaksanakan tugas selanjutnya
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan/atasan, maka siap dibina dan mengikuti bimbingan serta diusulkan mengikuti diklat.

Pegawai yang Dinilai



NURUL MAGHFIROH , S.E
199511262020122018

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO , SE
198410272009011001

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURUL MAGHFIROH, S.E	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	199511262020122018	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBLIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/pencetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah hasil telaahan rekomendasi/pencetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	20 Dokumen
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	20 laporan
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	20 Kegiatan
TAMBAHAN					

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

Pegawai yang Dinilai



NURUL MAGHFIROH, S.E
199511262020122018

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan monitoring oleh Kasi Kesejahteraan Rakyat
2.	Meja, Kursi, Laptop, Printer dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaksanaan proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2.	Penyusunan Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
3.	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pemimpin baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan reward dan direkomendasikan kepada atasan langsung untuk diberikan tugas lain;
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap dibina oleh atasan/mentor yang ditunjuk.

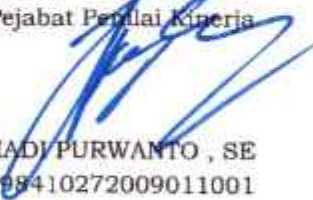
Pegawai yang Dinilai



NURUL MAGHFIROH, S.E
199511262020122018

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HADI PURWANTO, SE
198410272009011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

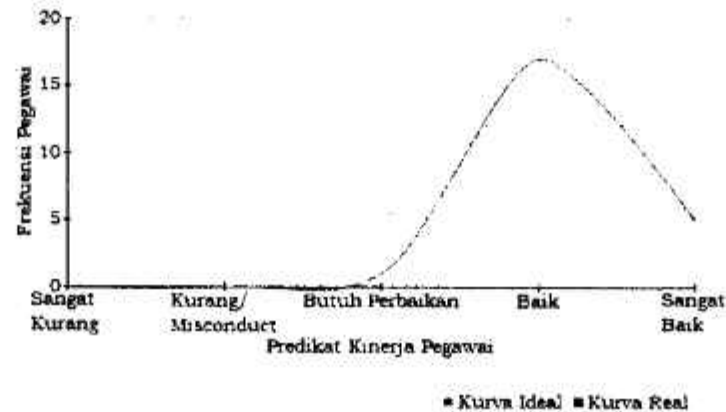
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURUL MAGHFIROH, S.E	1	NAMA	HADI PURWANTO, SE
2	NIP	199511262020122018	2	NIP	198410272009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti

**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 Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	20 Dokumen	27 Dokumen berdasarkan hasil telaahan rekomendasi/penetapan kebijakan di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 4
2	Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tersusunnya Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	20 laporan	27 Dokumen berdasarkan Laporan Data/informasi di Seksi Kesra (klasifikasi jenis bantuan sosial kemasyarakatan, pengarusutamaan Gender, P3KE, KLA, Stunting dan Posyadu) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Pimpinan: 4
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai target yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	20 Kegiatan	29 Dokumentasi berdasarkan penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target yang ditetapkan	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							
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: 4	
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: 🍌
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: 🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, 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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

NURUL MAQBIROH, S.E
199511262020122018

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

HADI PURWANTO, SE
198410272009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURUL MAGHFIROH, S.E
	NIP	: 199511262020122018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HADI PURWANTO, SE
	NIP	: 198410272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Menganti
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAGUS ARIF JAUH HARI, SSTP
	NIP	: 198507212006021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Menganti
	UNIT KERJA	: Kecamatan Menganti
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NURUL MAGHFIROH, S.E
199511262020122018

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HADI PURWANTO, SE
198410272009011001