

**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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.	
2	NIP	197509262009011001	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Camat Ujungpangkah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan		Nilai indek kepuasan Pelayanan Publik di Tingkat kecamatan		93 persen	Penerima Layanan
2	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota		Terlaksananya penunjang urusan pemerintah		100 persen	Penerima Layanan
3	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum		Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan		100 persen	Penerima Layanan
4	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa		Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintah desa		100 persen	Penerima Layanan
5	Program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik		Meningkatnya program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik		100 persen	Penerima Layanan
6	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan		100 persen	Penerima Layanan
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya		Terlaksananya direksi pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya		72 Kegiatan	Penerima Layanan
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		93 persen	Penerima Layanan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

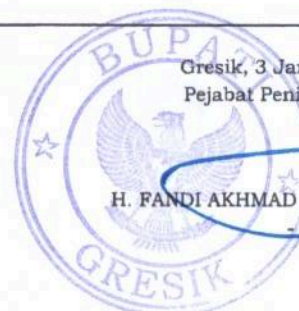
PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan 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

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

Gresik, 3 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

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



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. GRESIK

DUKUNGAN SUMBER DAYA

- dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran kerja
- peraturan perundang undangan yang berlaku
- standar operasional prosedur pelayanan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- laporan kinerja ASN secara periodik
- Laporan Pelaksanaan kegiatan
- Laporan rencana kerja kecamatan

KONSEKUENSI

- memberikan apresiasi terkait pencapaian kinerja ASN
- memberikan punishmen/hukuman kepada ASN yang tidak sesuai ekspektasi

Pegawai yang Dinilai



SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

Gresik, 3 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

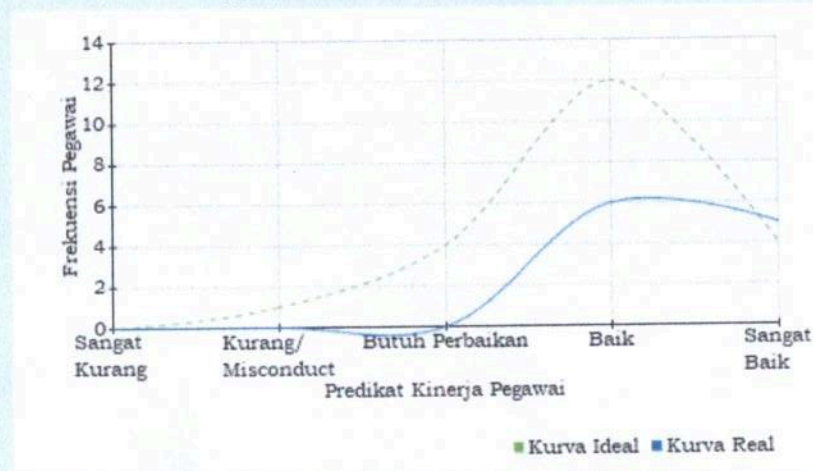
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	197509262009011001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Ujungpangkah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Ujungpangkah	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	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Nilai indek kepuasan Pelayanan Publik di Tingkat kecamatan	93 persen	Penerima Layanan	93 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
2	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penunjang urusan pemerintah	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
3	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
4	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
5	Program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Meningkatnya program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
6	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100 persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direksi pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	Penerima Layanan	120 Kegiatan berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93 persen	Penerima Layanan	93 persen berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

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

Pegawai yang Dinilai

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

Gresik, 2 Februari 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	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
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 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

Gresik, 13 Februari 2026
6. 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	: DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
	NIP	: 196811101994031013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
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, 23 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
196811101994031013

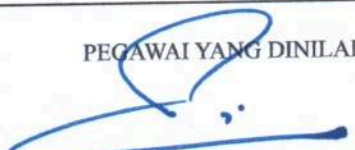
GRESIK, 23 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Membantu orang lain belajar	Membantu orang lain belajar	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Suka menolong orang lain	Suka menolong orang lain	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	Bertindak proaktif	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


MUDLOFAR S.Sos., MM
 196811101994031013

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SHOFWAN HADI S. Ag., M.MB.
 197509262009011001

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				perundang undangan perangkat daerah			
4	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	persentase fasilitasi pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	120 persen terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah penunjang pemerintah daerah	Baik pertahankan
5	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan sarana dan Prasarana Aparatur	100 persen	10 persen Laporan Bulanan	Baik pertahankan
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	96 Kegiatan sesuai penilaian pimpinan	Baik pertahankan

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Melakukan perbaikan tiada henti	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

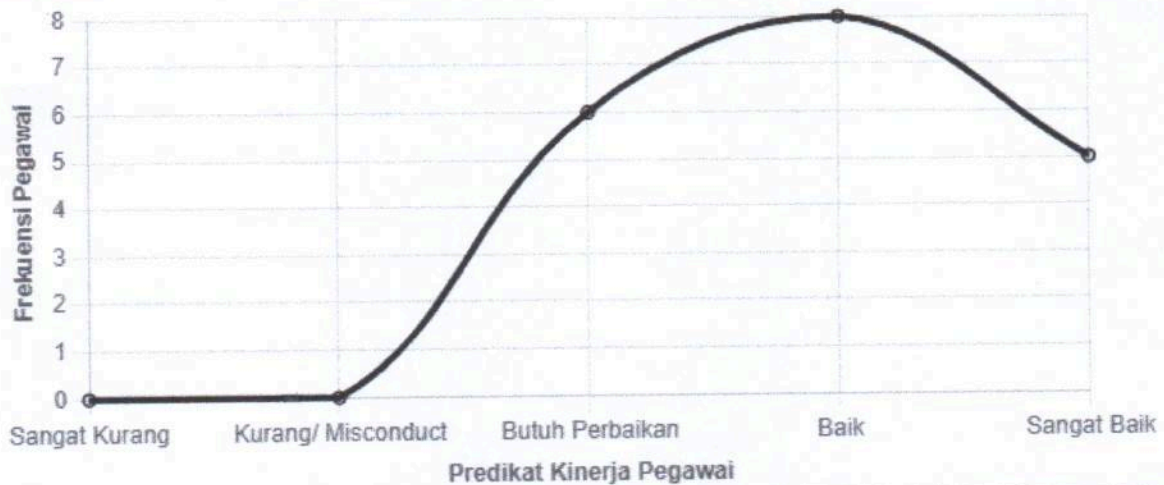
KECAMATAN UJUNGPAKHAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUDLOFAR S.Sos., MM	1	NAMA	SHOFWAN HADI S.Ag., M.MB.
2	NIP	196811101994031013	2	NIP	197509262009011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN UJUNGPAKHAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKHAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKHAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Presentase fasilitasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	100 persen	120 persen Perencanaan sesuai dengan scedule penganggaran	Baik pertahankan
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan yang di sampaikan	100 persen	0 persen -	-
3	Program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan	100 persen	120 persen Terlaksananya kegiatan sosialisasi peraturan perundang undangan perangkat daerah	Baik pertahankan

PERILAKU KERJA

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

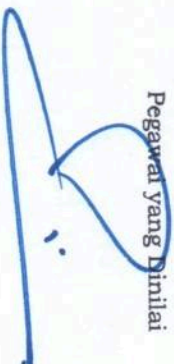
Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Baik, Baik, Baik,

7 Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

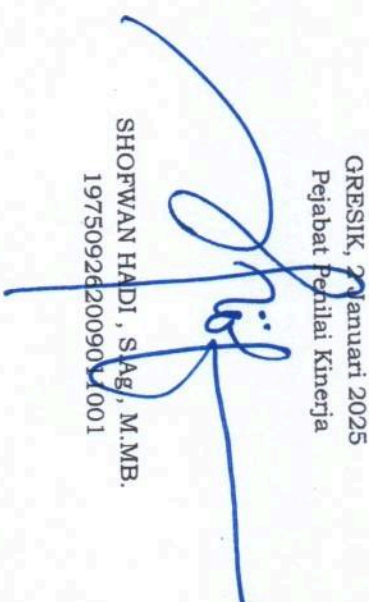
Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Baik, Baik, Baik,

Pegawai yang Dinilai



DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
196811101994031013

GRESIK, 21 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Kualitas	Jumlah laporan keuangan yang di sampaikan	100 persen
Indikator : Terlaksananya penunjang urusan pemerintah					
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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				
	- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien				
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- Membantu orang lain belajar				
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah				
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara				
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

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	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Presentase fasilitasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	100 persen
2	Program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundang undangan perangkat daerah	100 persen
3	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	persentase fasilitasi pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan
5	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan sarana dan Prasarana Aparatur	100 persen
Indikator : Terlaksananya penunjang urusan pemerintah					

**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	BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
2	NIP	199305142025041002	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Pjt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
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	Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	100 persen
2	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
3	Terselenggaranya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
4	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Melaksanakan kegiatan penataan pemerintahan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan penataan pemerintah daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 Kegiatan
5	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Melakukan telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terselenggaranya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Menyusun evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP
199305142025041002

GRESIK, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan
2.	Meja, Kursi, Komputer, Laptop, Printer, ATK, Alat Komunikasi/HP, Kendaraan Dinas
3.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan presentase capaian kinerja seksi pemerintahan (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
2.	Laporan realisasi Rencana Aksi (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian kinerja Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
3.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dan rekomendasi kepada pimpinan untuk usulan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


 BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP
 199305142025041002

GRESIK, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
 198010292010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK ,

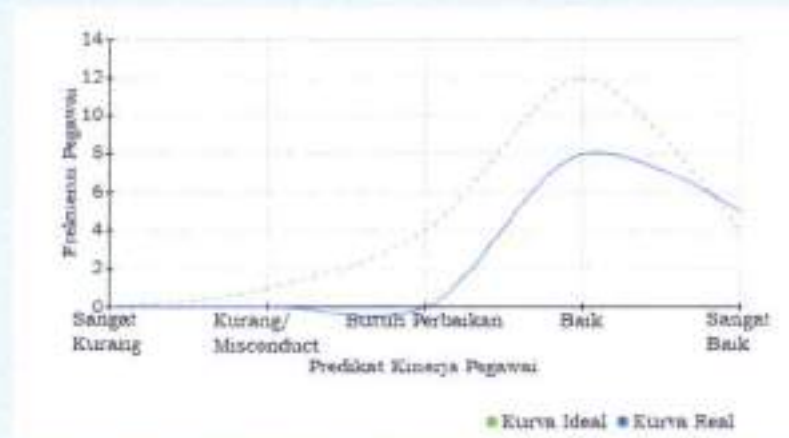
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S. Pd., MM.
2	NIP	199305142025041002	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Pt. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
2	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
3	Terselenggaranya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
4	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Melaksanakan kegiatan penataan pemerintahan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan penataan pemerintah daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 Kegiatan	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
5	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Melakukan telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
6	Terselenggaranya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Menyusun evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	120 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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



BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP
199305142025041002

GRESIK, 29 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP
	NIP	: 199305142025041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
	NIP	: 198010292010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pjt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 29 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

BAGUS ALIF FIRMANSYAH, S.IP
199305142025041002

GRESIK, 29 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

**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	TAOFIK, ST	1	NAMA	NUR ALI, S.Sos
2	NIP	197804292011011002	2	NIP	196903022007011033
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ujungpangkah

HASIL KERJA

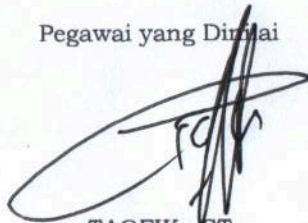
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Tercukupinya bahan dan data terkait kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sesuai dengan prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan	Kuantitas	Jumlah dokumen,data atau informasi yang di butuhkan	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Rekapitulasi data yang terkumpul	24 Dokumen
2	terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	tercapainya pengkajian karakteristik, spesifikasi dan hal hal yang terkait dengan bahan dan data rencan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan	Kuantitas	Banyaknya telaah dokumen perencanaan tahun sebelumnya	24 Dokumen
3	terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	tersusunnya konsep penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang di harapkan	Kuantitas	Jumlah data dan inforamasi terkait penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Konsep penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga	24 Dokumen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan

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



TAOFIK, ST
197804292011011002

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NUR ALI, S.Sos
196903022007011033

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	TAOFIK, ST	1	NAMA	NUR ALI, S.Sos
2	NIP	197804292011011002	2	NIP	196903022007011033
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ujungpangkah
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	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen
2	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen
3	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen
4	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen
5	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen
6	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	6 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
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


TAOFIK, ST
197804292011011002

GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja


NUR ALI, S.Sos
196903022007011033

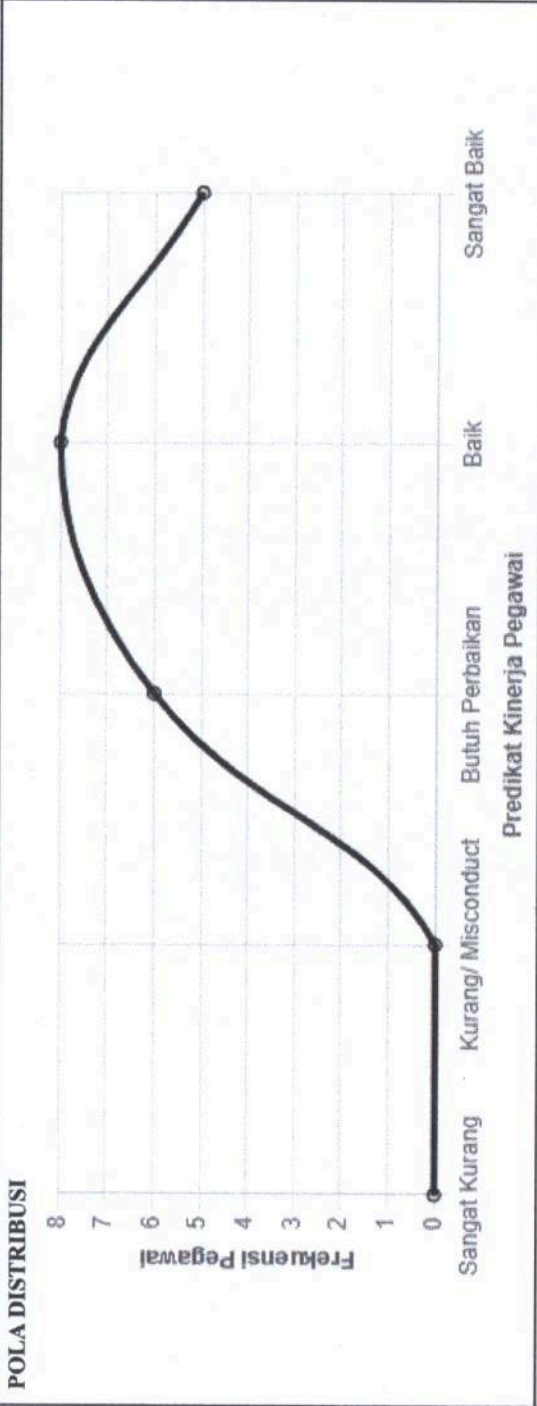
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAHAH TEKNIKIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN UJUNGPAANGKAH PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH		KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK



HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.UTAMA					
1	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen laporan bulanan
2	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen laporan bulanan
3	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan	30 Dokumen laporan bulanan
					Penilaian Atasan

					Penilaian Atasan
--	--	--	--	--	------------------

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.		kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.			
4	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen	30 Dokumen laporan bulanan	Penilaian Atasan
5	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen	30 Dokumen laporan bulanan	Penilaian Atasan
6	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen	30 Dokumen laporan bulanan	Penilaian Atasan
7	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	6 Kegiatan	12 Kegiatan laporan bulanan	Penilaian Atasan

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Baik pertahankan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		Atasan : Baik Lanjutan Sejawat : Baik pertahankan			

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Membantu orang lain belajar	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Suka menolong orang lain	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Baik pertahankan	Atasan : Baik Lanjutkan Sejawat : Baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI



TAUFIK SYAH
197804292011011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA



NUR ALI
196903022007011033



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TAOFIK, ST
	NIP	: 197804292011011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
	NIP	: 196811101994031013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


TAOFIK, ST

197804292011011002

GRESIK, 26 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
196811101994031013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YANTO, S.Sos
	NIP	: 196905212007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
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, 23 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

YANTO, S.Sos
196905212007011014

GRESIK, 23 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

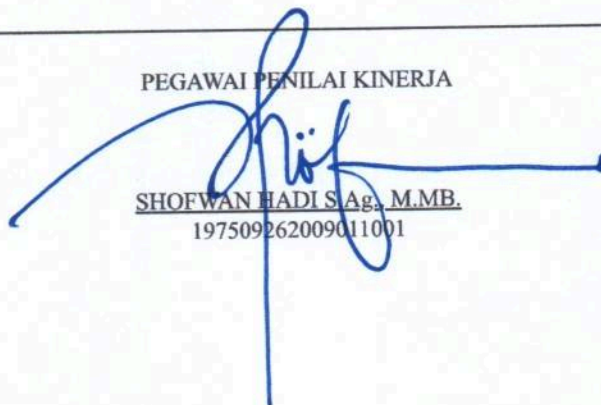
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Bawahan : baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Bertindak proaktif		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI



YANTO S.Sos
196905212007011014

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SHOFWAN HADI S. Ag. M.MB.
197509262009011001

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Koperasi Wanita (KOPWAN)			
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring ,evaluasi dan pendampingan BUMDES	100 persen	112 persen Berdasarkan Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	127 Kegiatan Berdasarkan Penilaian Pimpinan	baik pertahankan

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Melakukan perbaikan tiada henti			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Membantu orang lain belajar			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Suka menolong orang lain			Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI EKONOMI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

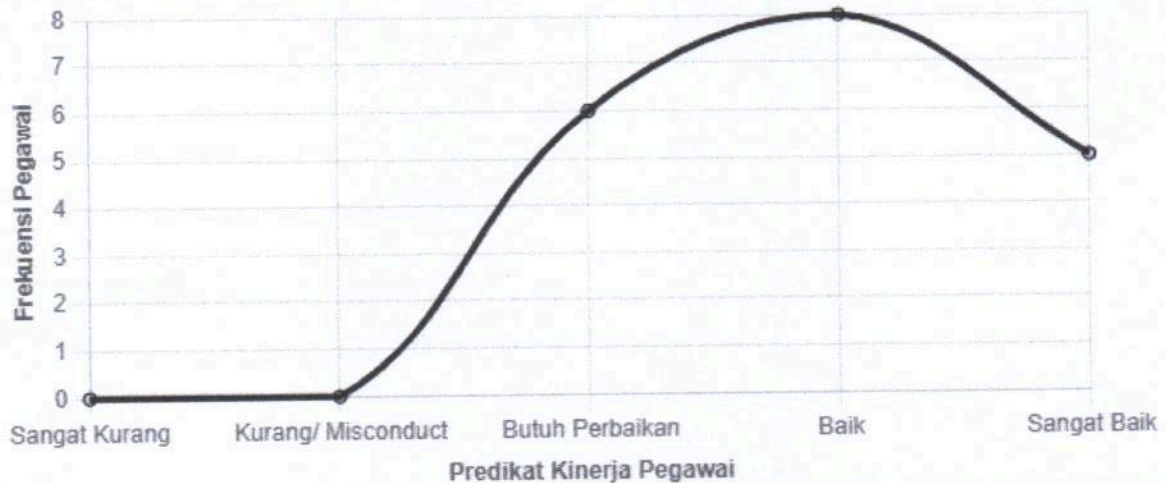
KECAMATAN UJUNGPAKHAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANTO S.Sos	1	NAMA	SHOFWAN HADI S.Ag., M.MB.
2	NIP	196905212007011014	2	NIP	197509262009011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN UJUNGPAKHAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKHAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKHAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan peningkatan Ekonomi Keluarga (UMKM) Kecamatan	100 persen	115 persen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring , evaluasi PBB	100 persen	113 persen Berdasarkan Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan monitoring ,evaluasi dan Pelaporan	100 persen	113 persen Berdasarkan Penilaian Pimpinan	baik pertahankan

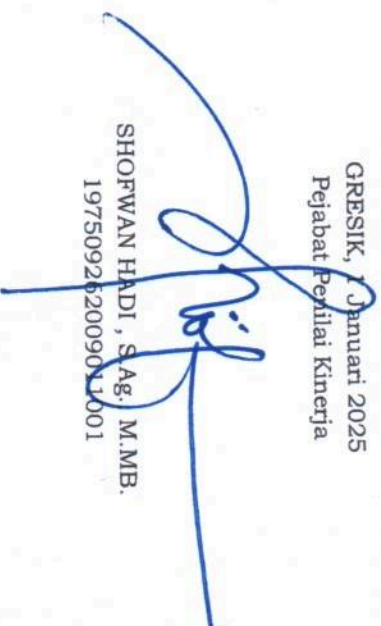
PERILAKU KERJA		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
3	Kompeten - Meningkatkan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



YANTO, S.Sos
196905212007011014

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SHOFWAN HADI, S.Ag. M.MB.
197509262009011001

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	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan peningkatan Ekonomi Keluarga (UMKM) Kecamatan	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring , evaluasi PBB	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan monitoring , evaluasi dan Pelaporan Koperasi Wanita (KOPWAN)	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring , evaluasi dan pendampingan BUMDES	100 persen
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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				

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

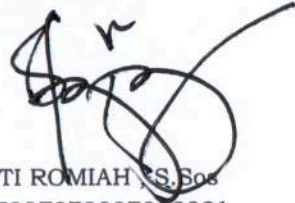
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ROMIAH, S.Sos	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
2	NIP	197007072007012021	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
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	Terselenggaranya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Terlaksanannya kegiatan Musrenbang desa tingkat kecamatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang desa tingkat kecamatan	13 Desa
2	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksanannya pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan	156 Dokumen
3	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksanannya pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Banyaknya Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	26 Dokumen
4	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksanannya penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	Kuantitas	banyaknya penerimaan dokumen penyusun program anggaran dan pelaporan pembangunan	26 Dokumen
5	Terlaksanannya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksanannya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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



SITI ROMIAH, S.Es
197007072007012021

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

**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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	SITI ROMIAH, S.Sos	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.	
2	NIP	197007072007012021	2	NIP	198010292010012001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah	
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah	
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	Terselenggaranya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen
2	Terselenggaranya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen
3	Terselenggaranya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen
4	Terselenggaranya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen
5	Terselenggaranya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

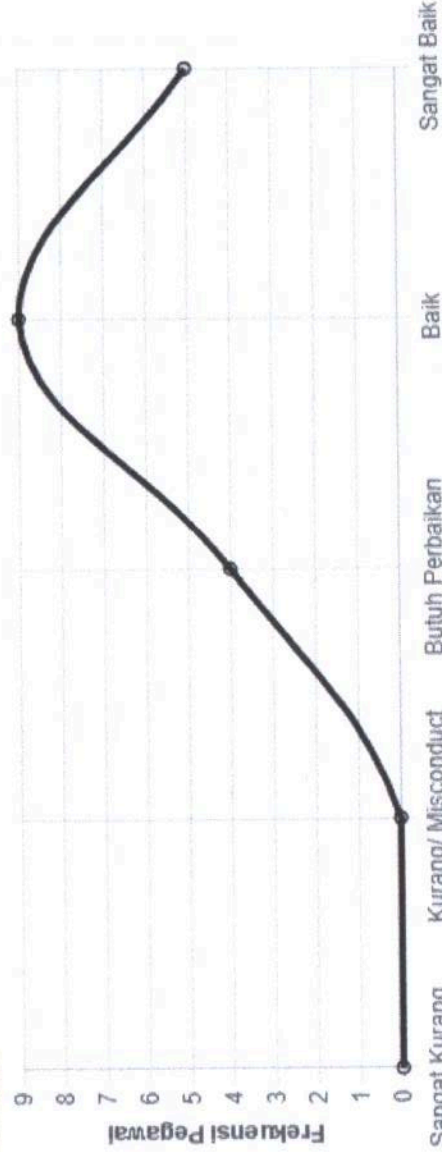
PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ROMIAH S.Sos	1	NAMA	IRMA OKTAVIA S.Pd., MM.
2	NIP	197007072007012021	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	III/d
4	JABATAN	PENELAHAH TEKNIKIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

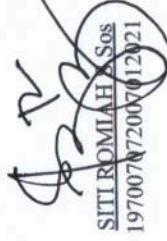
A.UTAMA

1	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen	30 Dokumen penilaian atasan	baik pertahankan
2	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen	30 Dokumen penilaian atasan	baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen	30 Dokumen penilaian atasan	baik pertahankan
4	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen	30 Dokumen Penilaian atasan	baik pertahankan
5	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen	30 Dokumen Penilaian Atasan	baik pertahankan
6	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen	30 Dokumen Penilaian atasan	baik pertahankan
7	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	30 Kegiatan	48 Kegiatan Penilaian Atasan	baik pertahankan
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA * DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan				
	-Melakukan perbaikan tiada henti	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan				
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan				
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : baik pertahankan				

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

PEGAWAI YANG DINILAI


SITI ROMIAH, S.Sos
1970071972007012021

PEGAWAI PENILAI KINERJA


IRMA OKTAVIA S.Pd., MM.
198010292010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SITI ROMIAH, S.Sos
	NIP	: 197007072007012021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIKIS KEBELAJAKAN
2.	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
	NIP	: 198010292010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
3.	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
4.	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
5.	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
	CATATAN/REKOMENDASI	

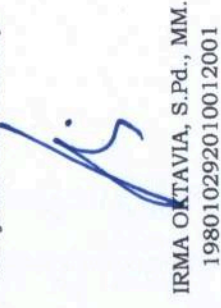
GRESIK, 26 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


SITI ROMIAH, S.Sos
197007072007012021

GRESIK, 26 Januari 2026

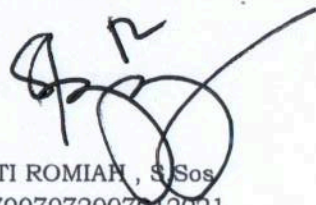
6. Pejabat Penilai Kinerja


IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	30 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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



SITI ROMIAN, S.Sos
197007072007012021

GRESIK, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

**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			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI	1	NAMA	DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM		
2	NIP	196903211993081001	2	NIP	196811101994031013		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah		
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah		
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 perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah		Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah		Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan kerja perangkat daerah	24 Dokumen
2			Tersedianya gaji dan tunjangan ASN		Kuantitas	Jumlah Realisasi gaji dan Tunjangan ASN SKPD	100 persen
3	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah		Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD		Kuantitas	Jumlah Realisasi laporan keuangan akhir Tahun anggaran	24 Dokumen
4	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah		Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD		Kuantitas	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	24 Dokumen
5	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah		Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD		Kuantitas	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	24 Dokumen
6	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah		Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar kinerja SKPD		Kuantitas	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan perangkat daerah	24 Dokumen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya		Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan

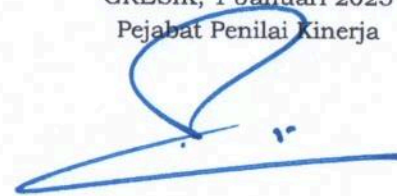
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - 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



MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DRS MUDLOFAR , S.SOS,MM
196811101994031013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. KEUANGAN. PROGRAM DAN LAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

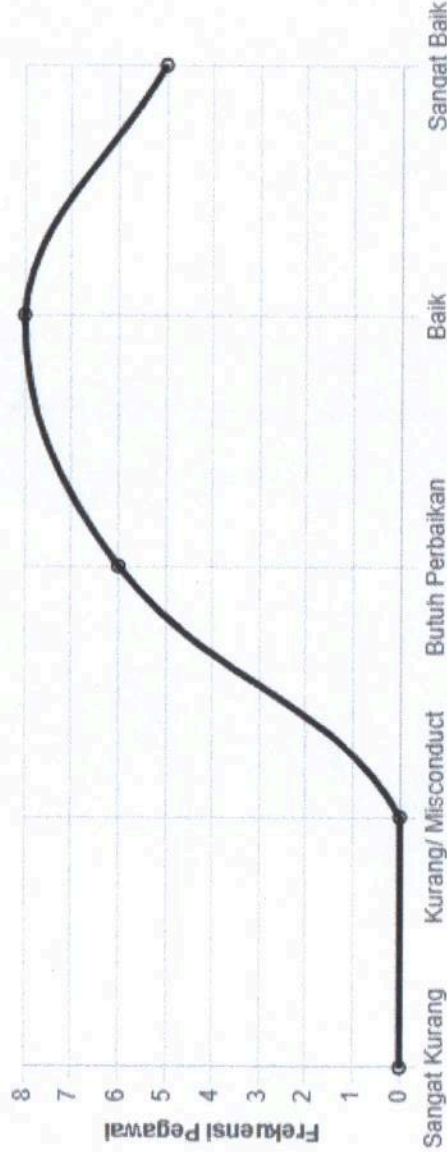
KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI S.Sos	1	NAMA	MUDLOFAR S.Sos., MM
2	NIP	196903211993081001	2	NIP	196811101994031013
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN. PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



Predikat Kinerja Pegawai

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan kerja perangkat daerah	24 Dokumen	43 Dokumen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
2	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Realisasi gaji dan Tunjangan ASN SKPD	100 persen	147 persen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
3	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Realisasi laporan keuangan akhir Tahun anggaran	24 Dokumen	2 Dokumen PENILAIAN PIMPINAN	baik pertahankan
4	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen	Kuantitas	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	24 Dokumen	52 Dokumen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	evaluasi perangkat daerah	perubahan RKA-SKPD					
5	Terlaksananya perencanaan, dan .penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	24 Dokumen	27 Dokumen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
6	Terlaksananya perencanaan, dan .penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan inhtisar kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan perangkat daerah	24 Dokumen	34 Dokumen Penilaian Pimpinan	baik pertahankan
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	104 Kegiatan Penilaian Pimpinan	baik pertahankan

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA*
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Membantu orang lain belajar	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	baik				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Suka menolong orang lain	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

MOCHAMAD RUSYIDI S.Sos
196903211993081001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUDLOFAR S.Sos., MM
196811101994031013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOCHAMAD RUSYIDI
	NIP	: 196903211993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
	NIP	: 196811101994031013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

GRESIK, 26 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
196811101994031013

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	NUR ALI, S.Sos	1	NAMA	YANTO, S.Sos
2	NIP	196903022007011033	2	NIP	196905212007011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
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	Tersusunya rencana kegiatan tahunan terkait pemberdayaan masyarakat berdasarkan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Banyaknya bahan data yang terkumpul terkait pemberdayaan masyarakat	156 Desa
			Kuantitas	Jumlah telaah bahan/data pemberdayaan masyarakat	156 Desa
			Kuantitas	banyaknya klasifikasi bahan/data terkait pemberdayaan masyarakat	156 Desa
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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


 NUR ALI, S.Sos
 196903022007011033

GRESIK, 1 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 YANTO, S.Sos
 196905212007011014

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

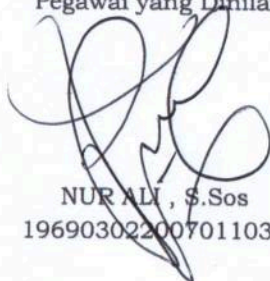
PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR ALI, S.Sos	1	NAMA	YANTO, S.Sos
2	NIP	196903022007011033	2	NIP	196905212007011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
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	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen
2	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen
3	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen
4	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen
5	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	30 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				

PERILAKU KERJA		
	- 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 ALI, S.Sos
196903022007011033

GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YANTO, S.Sos
196905212007011014

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

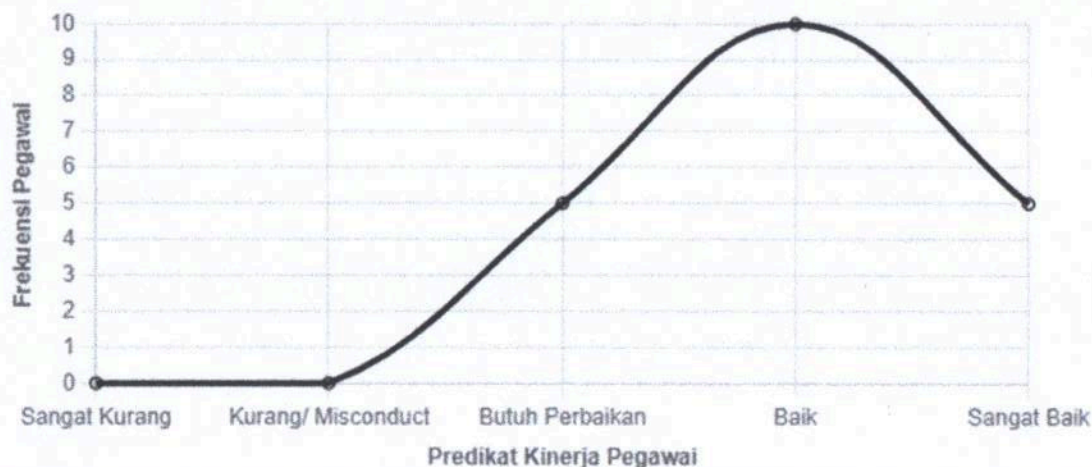
KECAMATAN UJUNGPAKKAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR ALI S.Sos	1	NAMA	YANTO S.Sos
2	NIP	196903022007011033	2	NIP	196905212007011014
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENELAAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKKAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Tersedianya jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	10 persen	10 persen Laporan Bulanan	Baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Tersedianya jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	10 persen	10 persen Laporan Bulanan	Baik pertahankan
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	10 persen	15 persen Laporan Bulanan	Baik pertahankan
4	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	10 persen	10 persen Laporan Bulanan	Baik pertahankan
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Membantu orang lain belajar	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	baik pertahankan			Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan		
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Suka menolong orang lain	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA*			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

NUR ALIS, Sos
196903022007011053

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YANTO, S.Sos
196905212007011014



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUR ALI, S.Sos
	NIP	: 196903022007011033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YANTO, S.Sos
	NIP	: 196905212007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


NUR ALI, S.Sos
196903022007011033

GRESIK, 28 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


YANTO, S.Sos
196905212007011014

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	NUFA ERLITA, S.Sos.	1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI
2	NIP	197906252007012007	2	NIP	196903211993081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
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 koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ihktisar kinerja SKPD	Tersusunnya penerimaan bukti administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan pembukuan secara periodic	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan SPJ Administasi BendaharaPengeluaran	24 Dokumen
2	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Terlaksannnya pendokumentasian administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang menerima gaji danTunjangan	100 persen
3	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ihktisar kinerja SKPD	Terlaksannnya pencatatan setiap bukti administrasi keuangan sesuai dengan prosesur dan ketentuan administrasi keuangan	Kuantitas	Banyaknya bukti administrasi keuangan sesuai prosedur dan ketentuan administrasi keuangan	24 Dokumen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksannnya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksanaya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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



NUFA ERLITA , S.Sos.
197906252007012007

GRESIK, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

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	NUFA ERLITA, S.Sos.	1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI
2	NIP	197906252007012007	2	NIP	196903211993081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
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 koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar kinerja SKPD	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen
2	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen
4	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen
5	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	30 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				

PERILAKU KERJA		
	- 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


 NUFA ERLITA , S.Sos.
 197906252007012007

GRESIK, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja


 MOCHAMAD RUSYIDI
 196903211993081001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

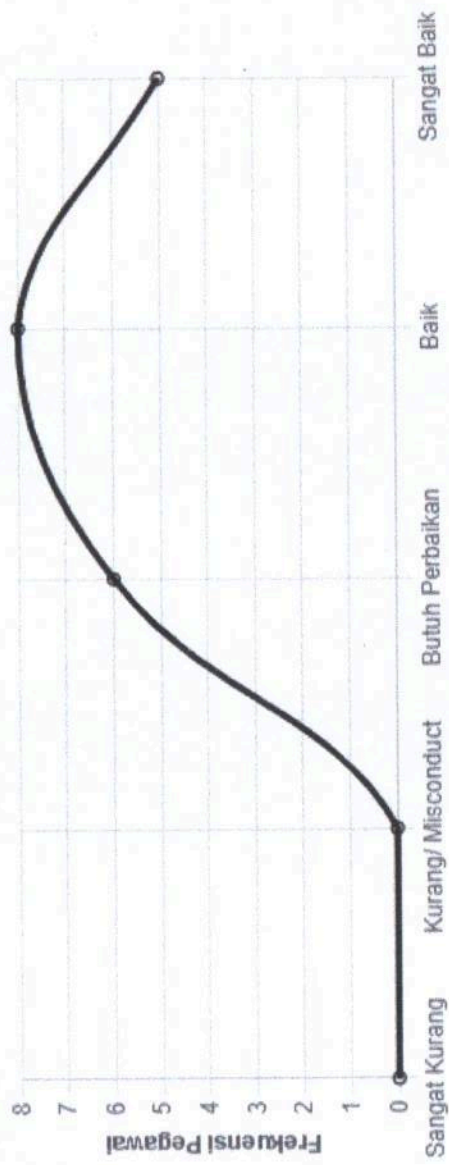
PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUFA ERLITA S.Sos	1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI S.Sos
2	NIP	197906252007012007	2	NIP	196903211993081001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN. PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

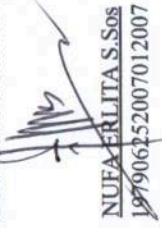
A.UTAMA

1	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar kinerja SKPD	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
2	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam menyusun telaahan.	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
4	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Tersedianya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
5	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Terlaksananya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
6	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	30 Dokumen	30 Dokumen Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	30 Kegiatan	41 Kegiatan Berdasarkan penilaian pimpinan	baik pertahankan
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Baik pertahankan	Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan				
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

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

PEGAWAI YANG DINILAI


NUFAELITA S.Sos
 197906252007012007

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MOCHAMAD RUSYIDI S.Sos
 196903211993081001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUFA ERLITA, S.Sos.
	NIP	: 197906252007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
2.	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD RUSYIDI
	NIP	: 196903211993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
3.	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
	NIP	: 196811101994031013
4.	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah
	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
5.	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NUFA ERLITA, S.Sos.
197906252007012007

GRESIK, 27 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
	NIP	: 198010292010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
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, 26 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

GRESIK, 26 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Bawahan : baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	baik	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

IRMA OKTAVIA S.Pd., MM.
198010292010012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SHOFWAN HADI S.Ag., M.MB.
197509262009011001

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Daerah dengan Pembangunan Desa					
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Membantu orang lain belajar		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Suka menolong orang lain		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : baik pertahankan	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		baik			Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

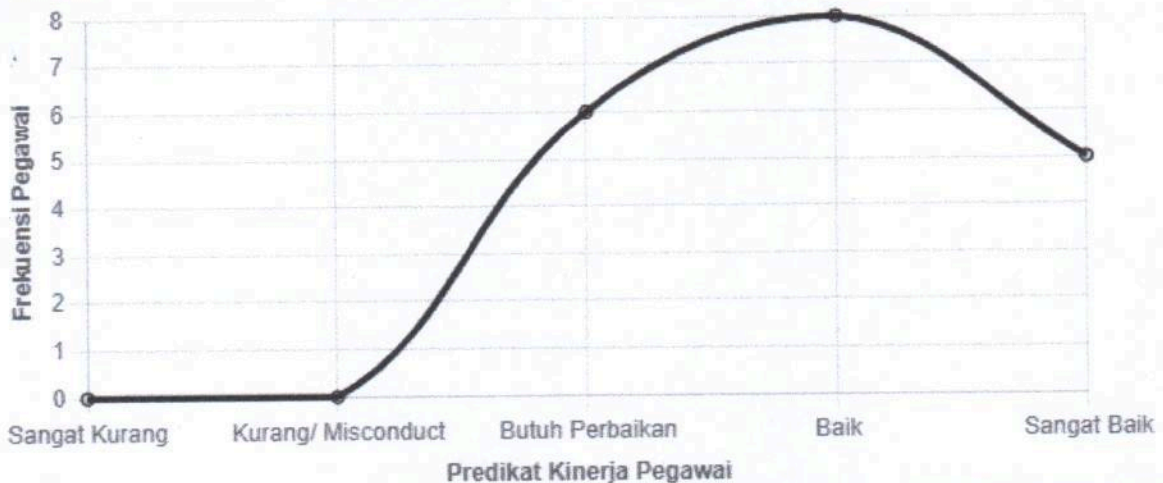
KECAMATAN UJUNGPAKKAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRMA OKTAVIA S.Pd., MM.	1	NAMA	SHOFWAN HADI S.Ag., M.MB.
2	NIP	198010292010012001	2	NIP	197509262009011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN UJUNGPAKKAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKKAH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAKKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Terselenggaranya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Kuantitas	Jumlah desa yang mengikuti pra musrenbang	13 Desa	26 Desa Penilaian atasan langsung	Baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah peserta Musrenbang Kecamatan	13 desa	39 desa Penilaian atasan langsung	Baik pertahankan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	145 Kegiatan Penilaian atasan langsung	Baik pertahankan
3	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Monev di Desa se Kecamatan Ujungpangkah	156 Kegiatan	156 Kegiatan Penilaian atasan langsung	Baik pertahankan

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

IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
197509262009011001

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	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Terselenggaranya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Kuantitas	Jumlah desa yang mengikuti pra musrenbang	13 Desa
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya		Kuantitas	Jumlah peserta Musrenbang Kecamatan	13 desa
3	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Terselenggaranya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Monev di Desa se Kecamatan Ujungpangkah	156 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				

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

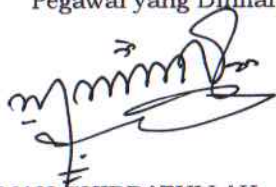
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.	1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI
2	NIP	199709222025042003	2	NIP	196903211993081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
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 penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	100 persen
2	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Teridentifikasinya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
4	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
5	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyusun evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas ✓	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dipilai



FATIMAH CHIBBATULLAH , S.Kom.
199709222025042003

GRESIK, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

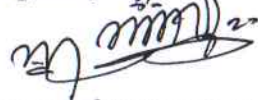
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan
2.	Meja, Kursi, Komputer, Laptop, Printer, ATK, Alat Komunikasi/HP, Kendaraan Dinas
3.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan presentase capaian kinerja seksi keuangan program dan pelaporan (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
2.	Laporan realisasi Rencana Aksi (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian kinerja Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
3.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dan rekomendasi kepada pimpinan untuk usulan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai



FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.
199709222025042003

GRESIK, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK -

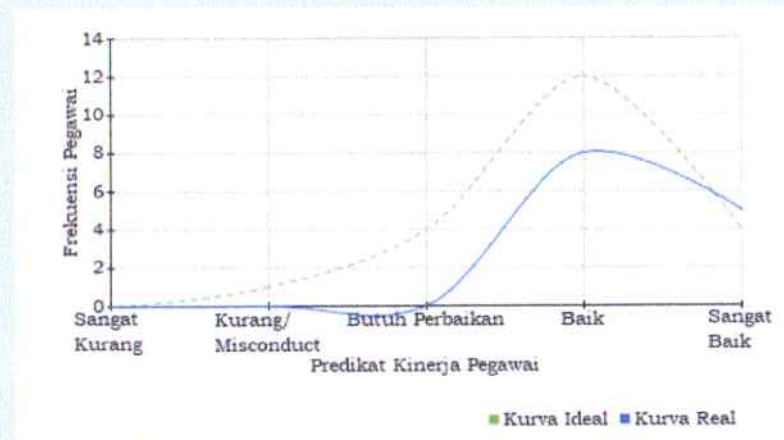
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.	1	NAMA	MOCHAMAD RUSYIDI
2	NIP	199709222025042003	2	NIP	196903211993081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah

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 penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
2	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Teridentifikasinya data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
4	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
5	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
6	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menyusun evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen	100 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 Kegiatan	120 berdasarkan Laporan tahunan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI 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: 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



FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.
199709222025042003

GRESIK, 29 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.
	NIP	: 199709222025042003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD RUSYIDI
	NIP	: 196903211993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DRS MUDLOFAR, S.SOS,MM
	NIP	: 196811101994031013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 29 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

FATIMAH CHIBBATULLAH, S.Kom.
199709222025042003

GRESIK, 29 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MOCHAMAD RUSYIDI
196903211993081001

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

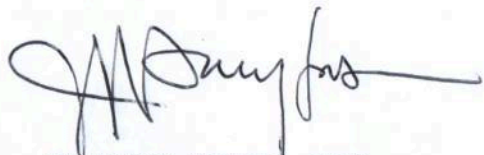
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	FALAKHUL ASYHAR, S.PdI	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
2	NIP	197601252009061001	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERTAHANAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
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	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Terlaksananya pelayanan penerimaan dokumen administrasi pertanahan	Kuantitas	Banyaknya penerimaan dokumen administrasi pertanahan	24 Dokumen
			Kuantitas	Banyaknya monitoring dan evaluasi ke desa desa	156 Desa
			Kuantitas	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pertanahan	24 Dokumen
2	Terselenggaranya fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pertanahan	Kuantitas	Banyaknya kebutuhan dokumentasikan adminitrasi Pertanahan	156 Desa
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	72 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



FALAKHUL ASYHAR , S.PdI
197601252009061001

GRESIK, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA , S.Pd., MM.
198010292010012001

**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	FALAKHUL ASYHAR, S.PdI	1	NAMA	IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
2	NIP	197601252009061001	2	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
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	Terselenggaranya fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	terlaksananya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	18 Dokumen
2	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	18 Dokumen
3	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum sesuai dengan jenis dan sifatnya	Kuantitas	Terlaksananya surat/data/dokumen administrasi umum sesuai dengan jenis dan sifatnya	18 Dokumen
4	Terselenggaranya fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum secara manual atau elektronik	Kuantitas	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum secara manual atau elektronik	18 Dokumen
5	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum yang masuk sesuai bidang tugas	Kuantitas	tercukupinya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum yang masuk sesuai bidang tugas	18 Dokumen
6	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	18 Dokumen

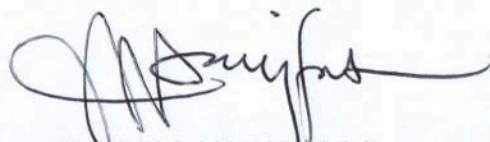
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	18 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



FALAKHUL ASYHAR, S.PdI
197601252009061001

GRESIK, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

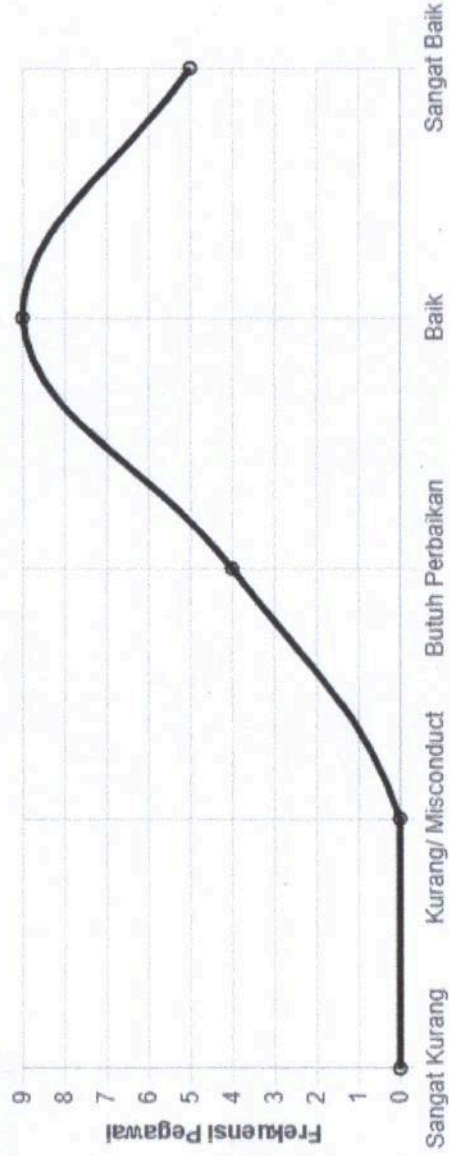
KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	FALAKHUL ASYHAR	NAMA	IRMA OKTAVIA S.Pd., MM.
1	NIP	197601252009061001	NIP	198010292010012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH	UNIT KERJA	KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



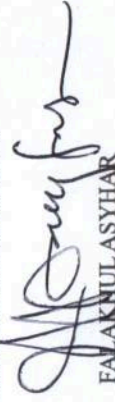
HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terselenggaranya fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	terlaksananya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan
2	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan
3	Terselenggaranya fasilitas penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum sesuai dengan jenis dan sifatnya	Kuantitas	Terlaksananya surat/data/dokumen administrasi umum sesuai dengan jenis dan sifatnya	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan
4	Terselenggaranya fasilitas pengelolaan keuangan desa	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum	Kuantitas	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	danpendayagunaan aset desa	secara manual atau elektronik		secara manual atau elektronik			
5	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum yang masuk sesuai bidang tugas	Kuantitas	tercukupinya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum yang masuk sesuai bidang tugas	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan
6	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	18 Dokumen	18 Dokumen Perintah Atasan	baik pertahankan
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	18 Kegiatan	27 Kegiatan Perintah Atasan	baik pertahankan
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Membantu orang lain belajar	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Suka menolong orang lain	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	baik pertahankan				Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
	-Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	baik pertahankan	Atasan : baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA *			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI



FAUZHANULASYHAR
197601252009061001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


IRMA OKTAVIA S Pd. MM.
198002292010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FALAKHUL ASYHAR, S.PdI
	NIP	: 197601252009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
	NIP	: 198010292010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Ujungpangkah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

FALAKHUL ASYHAR, S.PdI
197601252009061001

GRESIK, 26 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

IRMA OKTAVIA, S.Pd., MM.
198010292010012001

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	DIDIK WAHYUDI, ST, M.Eng	1	NAMA	SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
2	NIP	198006122006041004	2	NIP	197509262009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ujungpangkah	4	JABATAN	Camat Ujungpangkah
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ujungpangkah	5	UNIT KERJA	Kecamatan Ujungpangkah
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	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah fasiltasi penegakan peraturan daerah terkait retribusi	13 Desa
			Kuantitas	Jumlah Monitoring dan evaluasi galian C dan pemilik warung liar	156 Desa
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan kenyamanan lingkungan	156 Desa
			Kuantitas	Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah	13 Desa
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan pencegahan pengedaran/penggunaan minuman keras dan narkoba	13 Desa

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PEDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

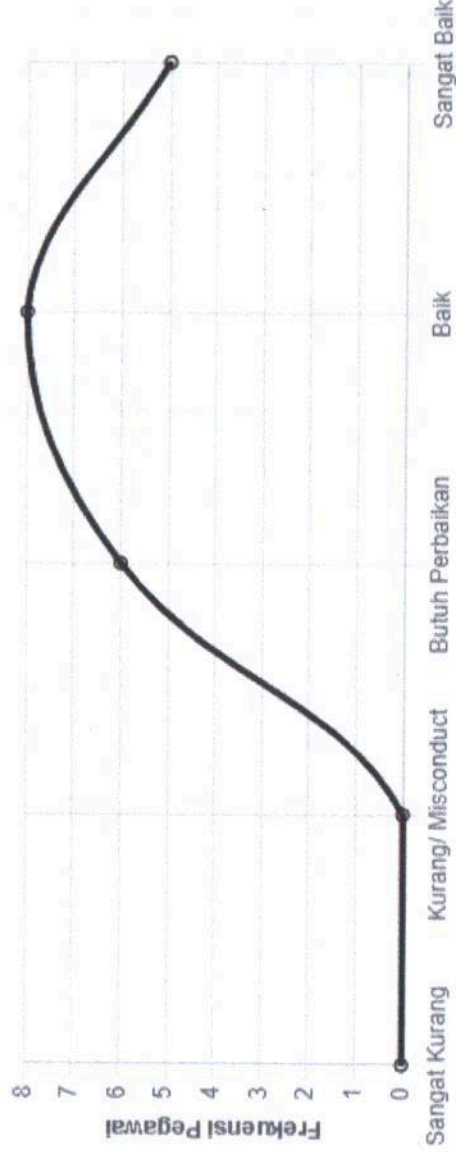
KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN UJUNGPAANGKAH		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DIDIK WAHYUDI ST, M.Eng	1	NAMA SHOFWAN HADI S.Ag., M.MB.
2	NIP 198006122006041004	2	NIP 197509262009011001
3	PANGKAT/GOL RUANG IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG IV/a
4	JABATAN KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KECAMATAN UJUNGPAANGKAH
5	UNIT KERJA KECAMATAN UJUNGPAANGKAH	5	UNIT KERJA KECAMATAN UJUNGPAANGKAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah fasilitasi penegakan peraturan daerah terkait retribusi	13 Desa	53 Desa Penilaian atasan	baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Monitoring dan evaluasi galian C dan pemilik warung liar	156 Desa	156 Desa Penilaian atasan	Baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan kenyamanan lingkungan	156 Desa	156 Desa Penilaian atasan	Baik pertahankan
			Kuantitas	Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan	13 Desa	65 Desa Penilaian atasan	Baik pertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Ujungpangkah Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah			
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan pencegahan/penggunaan minuman keras dan narkoba	13 Desa	13 Desa Penilaian atasan	baik pertahankan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	240 Kegiatan	269 Kegiatan Penilaian atasan	Baik pertahankan
3	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Kuantitas	Sosialisasi Keamanan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat	13 Desa	15 Desa Penilaian atasan	Baik pertahankan

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA *

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	-
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	-
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	-
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	-
		Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	-Membantu orang lain belajar	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
5	-Suka menolong orang lain	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
6	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
7	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Bertindak proaktif	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	- Atasan : Baik pertahankan Sejawat : Baik pertahankan Bawahan : Baik pertahankan
RATING PERILAKU KERJA * SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK		

PEGAWAI YANG DINILAI


DIDIK WAHYUDI ST, M.Eng
198006122006041004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SHOFWAN HADI S. Ag. M.MB.
197509262009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIDIK WAHYUDI, ST, M.Eng
	NIP	: 198006122006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ujungpangkah
2.	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Ujungpangkah
	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHOFWAN HADI, S.Ag., M.MB.
	NIP	: 197509262009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
3.	JABATAN	: Camat Ujungpangkah
	UNIT KERJA	: Kecamatan Ujungpangkah
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
4.	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
5.	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 26 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DIDIK WAHYUDI, ST, M.Eng
198006122006041004

GRESIK, 26 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SHOFWAN HADI, S.Ag. M.MB.
197509262009011001

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya	240 Kegiatan
3	Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia,tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Kuantitas	Sosialisasi Keamanan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat	13 Desa
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				

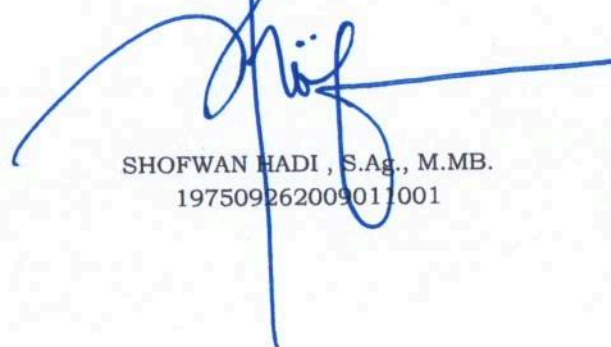
PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
6	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



DIDIK WAHYUDI , ST, M.Eng
198006122006041004

GRESIK, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SHOFWAN HADI , S.Ag., M.MB.
197509262009011001