

**SASARAN KERJA PEGAWAI
PLT. CAMAT KECAMATAN BALONGPANGGANG
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN 01 DESEMBER SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	198005072000121001	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	PLT. CAMAT KECAMATAN BALONGPANGGANG	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A.UTAMA

1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	10 persen	Penerima Layanan
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	10 persen	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik	10 persen	Penerima Layanan
4	Meningkatnya Program Pemeberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Program Pemeberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	10 persen	Penerima Layanan
5	Meningkatnya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	10 persen	Penerima Layanan
6	Meningkatnya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	10 persen	Penerima Layanan
7	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	10 persen	Penerima Layanan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang

PERILAKU KERJA		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PLT. CAMAT KECAMATAN BALONGPANGGANG
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

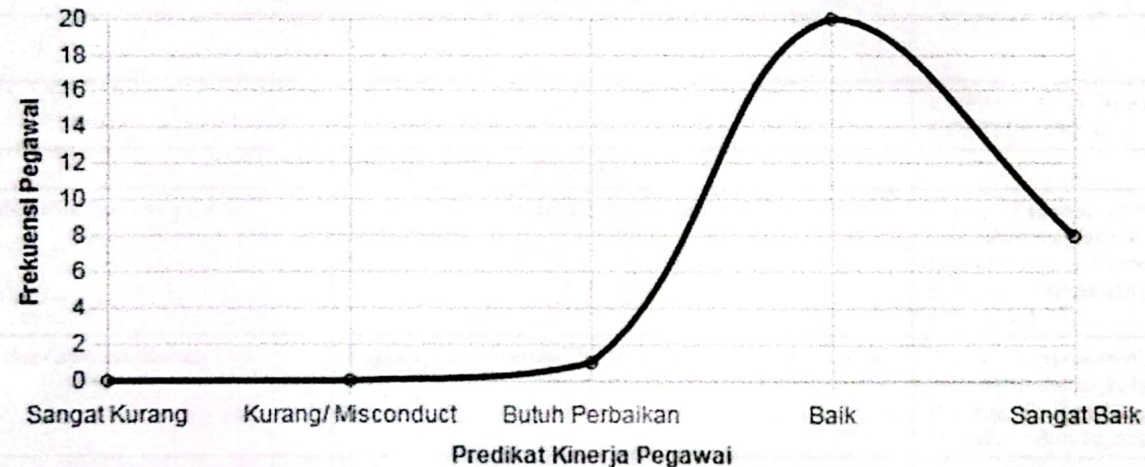
KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	198005072000121001	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	PLT. CAMAT KECAMATAN BALONGPANGGANG	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan (Indikator : IKM)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Kecamatan	10 persen	Penerima Layanan	12 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
---	---	--	-----------	------------------	------------------	--------------------------------

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2	Meningkatnya Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik	10 persen	Penerima Layanan	12 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
3	Meningkatnya Program Pemeberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Program Pemeberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	10 persen	Penerima Layanan	12 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
4	Meningkatnya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	10 persen	Penerima Layanan	10 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
5	Meningkatnya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	10 persen	Penerima Layanan	10 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
6	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	10 persen	Penerima Layanan	12 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan
7	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	10 persen	Penerima Layanan	12 persen Persen	Sudah Baik Tetap Dipertahankan

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	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkanp	Atasan : Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkanp Sejawat : Di Atas Ekspektasi Bawahan : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi Sejawat : Di Atas Ekspektasi Bawahan : Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
		jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab	Atasan : Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya	Atasan : Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman	Atasan : Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman Sejawat : Di Atas Ekspektasi Bawahan : Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Membantu orang lain belajar
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi	Atasan : Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Suka menolong orang lain
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi Sejawat : Di Atas Ekspektasi Bawahan : Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.	Atasan : Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
		Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : 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	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara	Atasan : Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara. Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Menjaga rahasia jabatan dan negara
6 -Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.	Atasan : Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan. Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Bertindak proaktif
7 -Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi	Atasan : Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi	Atasan : Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi Sejawat : Di Atas Ekspektasi Bawahan : Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi	Atasan : Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Menggerakkan pemanfaatan berbagai

PERILAKU KERJA	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASAR BUKTI DUKUNG
	sumberdaya untuk tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK	

PEGAWAI YANG DINILAI

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Ir ACHMAD WASHIL MIETAHUL RACHMAN MT
196610271998031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN :

01 Januari SD 31 Desember 2025

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MERISTA DEDY HARTADI S.SIP, M.Si
	NIP	:	198005072000121001
	PANGKAI/GOL.RUANG	:	IV/b
	JABATAN	:	PLT. CAMAT KECAMATAN BALONGPANGGANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BALONGPANGGANG
2	PEJABAT PENILAI KERJA		
	NAMA	:	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
	NIP	:	196610271998031001
	PANGKAI/GOL.RUANG	:	IV/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
3	AIASAN PEJABAT PENILAI KERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI SE, M.MB.
	NIP	:	-
	PANGKAI/GOL.RUANG	:	-
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
4	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 05 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MERISTA DEDY HARTADI S.SIP, M.Si
NIP.198005072000121001

Gresik, 05 Januari 2026

Pejabat Penilai Kerja

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
NIP.196610271998031001