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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	198307242001121001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Dukun	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	93 persen	Penerima Layanan
10	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
11	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Keluaran	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
13	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
14	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrasruktur desa	Rasio belanja infrasruktur desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan
15	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan
16	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94 persen	Penerima Layanan
TAMBAHAN				
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketercapaian sasaran program OPD	100 persen	Penerima Layanan

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Kematangan Pelayanan Publik	12 Bulan	Penerima Layanan
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase RKPDes yang ditetapkan tepat waktu	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase pelaku ekonomi di Wilayah Kecamatan yang di Fasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang dibina	100 persen	Penerima Layanan
5	Meningkatnya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase penyelesaian konflik di Kecamatan yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
6	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penugasan kepala daerah yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
7	Meningkatnya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	100 persen	Penerima Layanan
8	Membina bawahan di Lingkungan Kecamatan Dukun agar diperoleh Kinerja yang di harapkan	Terwujudnya kinerja pegawai sesuai yang diharapkan	35 kali	Penerima Layanan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	100 persen	Penerima Layanan
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			
	- 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			

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

GUNAWAN PURNA ATMAJA , S.STP., M.M
198307242001121001

Pejabat Penilai Kinerja

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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya manusia - a. Dukungan staf pelaksana pada staf Kecamatan Dukun dalam pengumpulan data, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan laporan, b.Koordinasi dengan perangkat daerah sebagai sumber data dan pelaksana kegiatan,
2.	Anggaran - Ketersediaan anggaran sesuai DPA untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Dukun
3.	Sarana dan Prasarana - Fasilitas kerja seperti komputer/laptop, akses internet, serta aplikasi perkantoran dan sistem informasi yang digunakan instansi.
4.	Kebijakan dan Arahan Pimpinan - Arahan, bimbingan, dan persetujuan dari atasan langsung (Bupati Gresik) dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Skema Pertanggungjawaban - Melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja Kecamatan Dukun,
2.	Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja secara berkala (bulanan/triwulan) kepada Bupati Gresik,
3.	Menyusun dan menyampaikan laporan akhir tahun sebagai bahan evaluasi kinerja Kecamatan Dukun
4.	Menyediakan data pendukung dan dokumen kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target kinerja Kecamatan Dukun tercapai sesuai atau melebihi yang telah disepakati, maka hasil penilaian kinerja menjadi baik atau sangat baik dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier, penugasan, serta pembinaan pegawai oleh atasan langsung.
2.	Sebaliknya, apabila target kinerja tidak tercapai, akan dilakukan evaluasi dan pembinaan kinerja oleh atasan langsung serta penyesuaian rencana kerja dan target kinerja pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
198307242001121001	

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	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	198307242001121001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Dukun	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	93 persen	Penerima Layanan	95 Persen berdasarkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	Pimpinan:
10	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	Pimpinan:
11	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Keluaran	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	Pimpinan:
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	Pimpinan:
13	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	Pimpinan:
14	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrasruktur desa	Rasio belanja infrasruktur desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio belanja infrasruktur desa	Pimpinan:
15	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	Pimpinan:
16	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94 persen	Penerima Layanan	95 Persen berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Pimpinan:
TAMBAHAN						
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketercapaian sasaran program OPD	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase ketercapaian sasaran program OPD	Pimpinan:
3	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Kematangan Pelayanan Publik	12 Bulan	Penerima Layanan	16 berdasarkan Tingkat Kematangan Pelayanan Publik	Pimpinan:

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI * DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase RKPDes yang ditetapkan tepat waktu	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase RKPDes yang ditetapkan tepat waktu	Pimpinan:
		Persentase pelaku ekonomi di Wilayah Kecamatan yang di Fasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase pelaku ekonomi di Wilayah Kecamatan yang di Fasilitasi	Pimpinan:
		Persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	Pimpinan:
		Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang dibina	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang dibina	Pimpinan:
5	Meningkatnya Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase penyelesaian konflik di Kecamatan yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase penyelesaian konflik di Kecamatan yang difasilitasi	Pimpinan:
6	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase penugasan kepala daerah yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase penugasan kepala daerah yang difasilitasi	Pimpinan:
7	Meningkatnya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	100 persen	Penerima Layanan	101 Persen berdasarkan Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Pimpinan:
8	Membina bawahan di Lingkungan Kecamatan Dukun agar diperoleh Kinerja yang di harapkan	Terwujudnya kinerja pegawai sesuai yang diharapkan	35 kali	Penerima Layanan	41 Kali berdasarkan Terwujudnya kinerja pegawai sesuai yang diharapkan	Pimpinan:
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	100 persen	Penerima Layanan	102 Persen berdasarkan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M 198307242001121001	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	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
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	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
198307242001121001

Kabupaten Gresik, 11 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M. ROFIK	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197205062010011008	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

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 koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas Fungsi dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Penataan Dokumen LPTQ	1 Kegiatan
			Kuantitas	Terlaksananya Pengadministrasian Berkala Kegiatan SKJ	26 Kegiatan
2	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan dan Menyusun Hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Tersedianya Data Bantuan Sosial dan Hibah Kepada Masyarakat	23 Desa
			Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Penyaluran Bantuan Sosial, PKH, BPNT dan Janda Miskin	8 Bulan
			Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Laporan Bantuan Sosial dan Hibah Masjid, Mushollah	26 Desa
			Kuantitas	Terfasilitasinya Pengumpulan dan Pelaporan Zis	8 laporan
3	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Arahan Pimpinan Organisasi	Kuantitas	Terlaksananya Rapat Dinas di Desa dan Kabupaten	28 Kegiatan
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	33 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

M. ROFIK
197205062010011008

Dukun, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

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	M. ROFIK	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197205062010011008	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

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 koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas Fungsi dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pengadministrasian Berkala Kegiatan SKJ	18 Kegiatan
2	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan dan Menyusun Hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Tersedianya Data Bantuan Sosial dan Hibah Kepada Masyarakat	3 Desa
			Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Penyaluran Bantuan Sosial, PKH, BPNT dan Janda Miskin	4 Bulan
			Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Laporan Bantuan Sosial dan Hibah Masjid, Mushollah	4 Desa
			Kuantitas	Terfasilitasinya Pengumpulan dan Pelaporan ZIS	4 laporan
3	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Arahan Pimpinan Organisasi	Kuantitas	Terlaksananya Rapat Dinas di Desa dan Kabupaten	8 Kegiatan
4	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Atasan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	15 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

M. ROFIK
197205062010011008

Dukun, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS 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.	Terisinya seluruh jabatan struktural dan terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan
4.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Dukun, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

M. ROFIK
197205062010011008

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

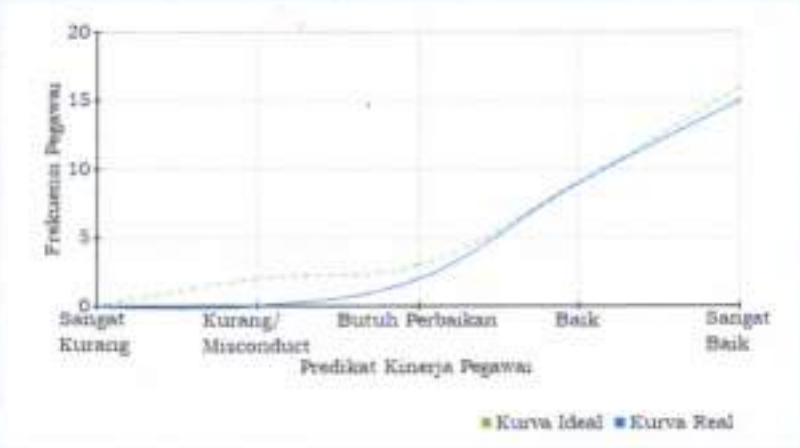
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M. ROFIK	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197205062010011008	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas Fungsi dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pengadministrasian Berkala Kegiatan SKJ	18 Kegiatan	18 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi SKJ	**Pimpinan:**
2	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan dan Menyusun Hasil Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Kuantitas	Tersedianya Data Bantuan Sosial dan Hibah Kepada Masyarakat	3 Desa	3 Desa berdasarkan Data Bantuan Sosial dan Hibah Kepada Masyarakat	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Penyaluran Bantuan Sosial, PKH, BPNT dan Janda Miskin	4 Bulan	4 berdasarkan Data Bantuan Sosial dan Hibah Kepada Masyarakat	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Laporan Bantuan Sosial dan Hibah Masjid, Musholllah	4 Desa	4 Desa berdasarkan Laporan Bantuan Sosial dan Hibah Masjid, Musholllah	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Terfasilitasinya Pengumpulan dan Pelaporan ZIS	4 laporan	4 Laporan berdasarkan Laporan ZIS	**Pimpinan:**
3	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Arahan Pimpinan Organisasi	Kuantitas	Terlaksananya Rapat Dinas di Desa dan Kabupaten	8 Kegiatan	8 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi Rapat Dinas di Desa dan Kabupaten	**Pimpinan:**
4	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Atasan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	15 Kegiatan	15 Kegiatan berdasarkan Tugas Kedinasan Lain	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

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

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

Pegawai yang Dinilai

M. ROFIK
197208062010011008

Dukun, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	M. ROFIK
	NIP	:	197205062010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
	NIP	:	197810022006042020
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Dukun, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

M. ROFIK
197205062010011008

Dukun, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

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	HUSNIYAH, S.Ag.	1	NAMA	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
2	NIP	197401022010012002	2	NIP	197102281992031005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Dukun

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	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan Atasan	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi	Kuantitas	Melakukan Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	108 Kegiatan
2	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	5 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	5 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	4 Berkas
3	Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	3 laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	36 Berkas
			Kuantitas	Jumlah Laporan SPP/SPJ	48 Berkas
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai

HUSNIYAH , S.Ag.
197401022010012002

Dukun, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HERU BUDI SETIAWAN , SE.
197102281992031005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

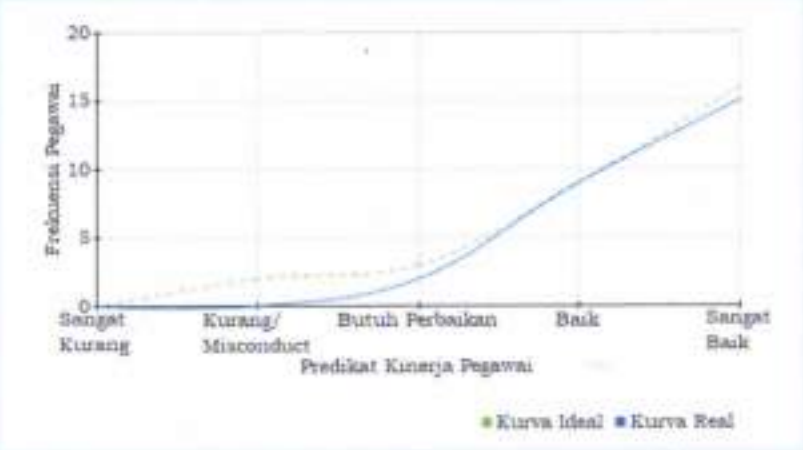
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HUSNIYAH, S.Ag.	1	NAMA	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
2	NIP	197401022010012002	2	NIP	197102281992031005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan Atasan	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi	Kuantitas	Melakukan Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	108 Kegiatan	108 Kegiatan berdasarkan Melakukan Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	**Pimpinan:**
2	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Penganggaran	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	4 Berkas	4 Berkas berdasarkan Jumlah Dokumen Pelaporan	**Pimpinan:**
3	Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	3 laporan	3 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	36 Berkas	36 Berkas berdasarkan Jumlah Laporan Keuangan	**Pimpinan:**
			Kuantitas	Jumlah Laporan SPP/SPJ	48 Berkas	48 Berkas berdasarkan Jumlah Laporan SPP/SPJ	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

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

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

Dukun, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

HUSNIYAH, S.Ag.
197401022010012002

Pejabat Penilai Kinerja

HERU BUDI SETIAWAN, SE.
197102281992031005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HUSNIYAH, S.Ag.
	NIP	:	197401022010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
	NIP	:	197102281992031005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Dukun, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HUSNIYAH, S.Ag.
197401022010012002

Dukun, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERU BUDI SETIAWAN, SE.
197102281992031005

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAUZIYAH	1	NAMA	HUSNIYAH, S.Ag.
2	NIP	199207022025212005	2	NIP	197401022010012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun

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 Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan data dan mengarsipkan dokumen keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan yang tersusun dan terarsip	4 Dokumen
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyiapkan bahan dokumen perencanaan dan penganggaran	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun	3 Dokumen
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran	Kuantitas	Laporan realisasi anggaran tersedia dan terdokumentasi	4 laporan
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan bahan laporan kinerja instansi	Kuantitas	Laporan kinerja tersusun dan terdokumentasi	2 laporan
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Melakukan entri data keuangan/perencanaan ke sistem SIPD	Kuantitas	Jumlah entri data yang valid	8 Berkas
6	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	32 Kegiatan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel	
	- 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,

Dukun, 1 September 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
FAUZIYAH	HUSNIYAH , S.Ag.
199207022025212005	197401022010012002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan
2.	2. Meja, Kursi, Komputer, Laptop, Printer, ATK, Alat Komunikasi/HP, Kendaraan Dinas
3.	3. Terisinya seluruh jabatan struktural dan terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan
4.	4. Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan realisasi capaian Triwulan I, II, III dan IV
2.	DPA, DPPA 2025
3.	Renja 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Dukun, 1 September 2025

Pegawai yang Dinilai

FAUZIYAH

199207022025212005

Pejabat Penilai Kinerja

HUSNIYAH , S.Ag.

197401022010012002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

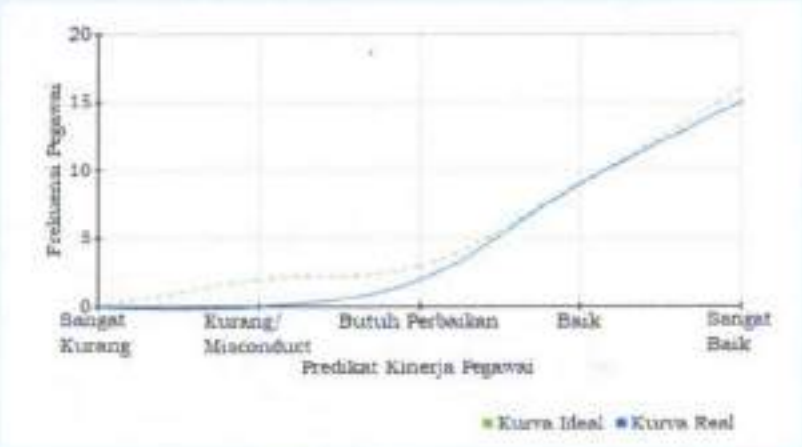
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAUZIYAH	1	NAMA	HUSNIYAH, S.Ag.
2	NIP	199207022025212005	2	NIP	197401022010012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan data dan mengarsipkan dokumen keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan yang tersusun dan terarsip	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen keuangan yang disusun dan terarsip	**Pimpinan:**
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyiapkan bahan dokumen perencanaan dan penganggaran	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun	3 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun	**Pimpinan:**
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran	Kuantitas	Laporan realisasi anggaran tersedia dan terdokumentasi	4 laporan	4 Laporan berdasarkan Laporan realisasi anggaran tersedia dan terdokumentasi	**Pimpinan:**
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyiapkan bahan laporan kinerja instansi	Kuantitas	Laporan kinerja tersusun dan terdokumentasi	2 laporan	2 Laporan berdasarkan Laporan kinerja tersusun dan terdokumentasi	**Pimpinan:**
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Melakukan entri data keuangan/perencanaan ke sistem SIPD	Kuantitas	Jumlah entri data yang valid	8 Berkas	10 Berkas berdasarkan Jumlah entri data yang valid	**Pimpinan:**
6	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	32 Kegiatan	34 Kegiatan berdasarkan Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

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

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

Dukun, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

FAUZIYAH
199207022025212005

Pejabat Penilai Kinerja

HUSNIYAH, S.Ag.
197401022010012002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FAUZIYAH
	NIP	:	199207022025212005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HUSNIYAH, S.Ag.
	NIP	:	197401022010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
	NIP	:	197102281992031005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Dukun, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

FAUZIYAH
199207022025212005

Dukun, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HUSNIYAH, S.Ag.
197401022010012002

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	AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	199404182020121007	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengumpulkan Bahan Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Dukun	Kuantitas	Menginventarisir dan Menyusun Data Analis Pemberdayaan Masyarakat	57 Kegiatan
			Kuantitas	Meneliti dan Mengoreksi Daftar Data Analis Pemberdayaan Masyarakat Sesuai Pedoman Agar Tepat Sasaran	57 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pendokumentasian/Penginputan Data Analis Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Dukun	Kuantitas	Menyusun Data dan Dokumen untuk dilakukan Penginputan	57 Kegiatan
			Kuantitas	Menginventarisir dan mengelompokkan data/Dokumen sesuai dengan jenis data analis pemberdayaan masyarakat	29 Kegiatan
			Kuantitas	Menyusun Rekapitulasi Hasil Pengolahan Data dan Dokumen	29 Kegiatan
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pengolahan Data Analis Pemberdayaan Masyarakat	Kuantitas	Mengolah Data Analis Pemberdayaan Masyarakat Sesuai Sasaran Program	57 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Menginventarisir dan Mengevaluasi Analis Pemberdayaan Masyarakat	29 Kegiatan
			Kuantitas	Menyusun Rekapitulasi Hasil Data Analis Pemberdayaan Masyarakat	29 Kegiatan
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Oleh atasan	57 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,

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

AHMAD SHOLAHI AZHAR , S.Kom., S.Kom.
199404182020121007

Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia - a. Dukungan staf pelaksana pada Seksi Ekonomi dalam pengumpulan data, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan laporan b. Koordinasi dengan perangkat daerah (Diskoperindag Kab. Gresik, Pemdes, BUMDes, dll.) sebagai sumber data dan pelaksana kegiatan.
2.	Anggaran - Ketersediaan anggaran kegiatan Seksi Ekonomi sesuai DPA untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan ekonomi daerah.
3.	Sarana dan Prasarana - Fasilitas kerja seperti komputer/laptop, akses internet, serta aplikasi perkantoran dan sistem informasi yang digunakan instansi.
4.	Kebijakan dan Arahan Pimpinan - Arahan, bimbingan, dan persetujuan dari atasan langsung (Camat Dukun) dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ekonomi.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja Seksi Ekonomi yang telah ditetapkan.
2.	Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja secara berkala (bulanan/triwulan) kepada atasan langsung..
3.	Menyusun dan menyampaikan laporan akhir tahun sebagai bahan evaluasi kinerja Seksi Ekonomi.
4.	Menyediakan data pendukung dan dokumen kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target kinerja Seksi Ekonomi tercapai sesuai atau melebihi yang telah disepakati, maka hasil penilaian kinerja menjadi baik atau sangat baik dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier, penugasan, serta pembinaan pegawai oleh atasan langsung.
2.	Sebaliknya, apabila target kinerja tidak tercapai, akan dilakukan evaluasi dan pembinaan kinerja oleh atasan langsung serta penyesuaian rencana kerja dan target kinerja pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

AHMAD SHOLAHI AZHAR , S.Kom., S.Kom.
199404182020121007

Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

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	AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	199404182020121007	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mempelajari pedoman, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku di bidang UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian pedoman/ketentuan	20 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun konsep rekomendasi/telaahan terkait UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Draft rekomendasi/telaahan tersedia	30 Kegiatan
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Data valid dan terverifikasi	20 Kegiatan
4	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan/fasilitasi ekonomi masyarakat di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ketersediaan bahan kegiatan	20 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengidentifikasi potensi dan permasalahan ekonomi desa di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Daftar potensi dan permasalahan per desa	10 desa
6	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi pimpinan Kecamatan Dukun	Kuantitas	Laporan kegiatan tersusun	5 laporan
7	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun rencana kerja bidang ekonomi Kecamatan Dukun sebagai acuan pelaksanaan tugas penelaah teknis kebijakan	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja tahunan	5 Kegiatan
8	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menelaah data/informasi sebagai bahan masukan kebijakan pembinaan ekonomi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Dokumen telaahan awal	20 Kegiatan
9	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan terlaksana	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	

PERILAKU KERJA		
	- 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,

KECAMATAN DUKUN, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
AHMAD SHOLAHI AZHAR , S.Kom., S.Kom.	DRA MUBAROKATIN
199404182020121007	196801051993122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia - a. Dukungan staf pelaksana pada Seksi Ekonomi dalam pengumpulan data, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan laporan b. Koordinasi dengan perangkat daerah (Diskoperindag Kab. Gresik, Pemdes, BUMDes, dll.) sebagai sumber data dan pelaksana kegiatan.
2.	Anggaran - Ketersediaan anggaran kegiatan Seksi Ekonomi sesuai DPA untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan ekonomi daerah.
3.	Sarana dan Prasarana - Fasilitas kerja seperti komputer/laptop, akses internet, serta aplikasi perkantoran dan sistem informasi yang digunakan instansi.
4.	Kebijakan dan Arahan Pimpinan - Arahan, bimbingan, dan persetujuan dari atasan langsung (Camat Dukun) dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ekonomi.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja Seksi Ekonomi yang telah ditetapkan.
2.	Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja secara berkala (bulanan/triwulan) kepada atasan langsung..
3.	Menyusun dan menyampaikan laporan akhir tahun sebagai bahan evaluasi kinerja Seksi Ekonomi.
4.	Menyediakan data pendukung dan dokumen kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target kinerja Seksi Ekonomi tercapai sesuai atau melebihi yang telah disepakati, maka hasil penilaian kinerja menjadi baik atau sangat baik dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier, penugasan, serta pembinaan pegawai oleh atasan langsung.
2.	Sebaliknya, apabila target kinerja tidak tercapai, akan dilakukan evaluasi dan pembinaan kinerja oleh atasan langsung serta penyesuaian rencana kerja dan target kinerja pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KECAMATAN DUKUN, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

AHMAD SHOLAHI AZHAR , S.Kom., S.Kom.
199404182020121007

Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

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	AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	199404182020121007	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mempelajari pedoman, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku di bidang UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian pedoman/ketentuan	20 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Ringkasan hasil kajian pedoman/ketentuan, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku di bidang UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun konsep rekomendasi/telaahan terkait UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Draft rekomendasi/telaahan tersedia	30 Kegiatan	30 Kegiatan berdasarkan Draft rekomendasi/telaahan tersedia terkait UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Data valid dan terverifikasi	20 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Pengumpulkan dan Pemeriksaan keabsahan data/informasi UMKM, pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, koperasi di Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan/fasilitasi ekonomi masyarakat di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ketersediaan bahan kegiatan	20 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan/fasilitasi ekonomi masyarakat di wilayah Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengidentifikasi potensi dan permasalahan ekonomi desa di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Daftar potensi dan permasalahan per desa	10 desa	10 Desa berdasarkan Identifikasi potensi dan permasalahan ekonomi desa di wilayah Kecamatan Dukun	**Pimpinan:** **Pimpinan:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi pimpinan Kecamatan Dukun	Kuantitas	Laporan kegiatan tersusun	5 laporan	5 Laporan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi pimpinan Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun rencana kerja bidang ekonomi Kecamatan Dukun sebagai acuan pelaksanaan tugas penelaah teknis kebijakan	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja tahunan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan rencana kerja bidang ekonomi Kecamatan Dukun sebagai acuan pelaksanaan tugas penelaah teknis kebijakan	**Pimpinan:** **Pimpinan:**
8	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menelaah data/informasi sebagai bahan masukan kebijakan pembinaan ekonomi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Dokumen telaahan awal	20 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Menelaah data/informasi sebagai bahan masukan kebijakan pembinaan ekonomi di Kecamatan Dukun	**Pimpinan:**
9	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan terlaksana	30 Kegiatan	32 Kegiatan berdasarkan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan terlaksana	**Pimpinan:**

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

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

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

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.
199404182020121007

Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.
	NIP	:	199404182020121007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA MUBAROKATIN
	NIP	:	196801051993122001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AHMAD SHOLAHI AZHAR, S.Kom., S.Kom.
199404182020121007

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

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	BUNAYYAH	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	198307122014061002	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

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 Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Rekapitulasi SKP Pegawai	Kuantitas	Jumlah Rekapitulasi SKP	8 Berkas
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Kehadiran Pegawai	Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	8 Berkas
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Terealisasinya Kenaikan Pangkat Pegawai	Kuantitas	Jumlah Pengajuan Kenaikan Pangkat Pegawai	2 Orang
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai	Kuantitas	Jumlah DUK (Daftar Urut Kepangkatan) Tahunan	1 aplikasi
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Berkas Pengajuan Pensiun	Kuantitas	Jumlah Pengajuan Pensiun	4 Orang
6	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya LHKPN dan LHKASN	Kuantitas	Jumlah LHKPN dan LHKASN	24 Berkas
7	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengelolaan BMD	32 Kegiatan
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	26 Kegiatan

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

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

Gresik, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BUNAYYAH	SAINURI , S.Sos
198307122014061002	197004152009061004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh atasan langsung
2.	Meja kerja, Laptop, komputer, printer, Jaringan internet/wifi, berkas/dokumen dan aplikasi kepegawaian
3.	Berkas/dokumen Barang Milik Daerah, Bangunan/Gedung Kantor, Kendaraan Dinas, aplikasi Barang Milik Daerah Aset dan Persedian pakai habis
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres hasil kerja disampaikan triwulan, semester dan tahunan berupa laporan tertulis
KONSEKUENSI	
1.	Akan dilakukan perbaikan jika ada data Kepegawaian atau BMD yang kurang valid

Gresik, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

BUNAYYAH

198307122014061002

Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI , S.Sos

197004152009061004

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	BUNAYYAH	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	198307122014061002	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

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 Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Rekapitulasi SKP Pegawai	Kuantitas	Jumlah Rekapitulasi SKP	4 Berkas
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Kehadiran Pegawai	Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	4 Berkas
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai	Kuantitas	Jumlah DUK (Daftar Urut Kepangkatan) Tahunan	1 aplikasi
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengelolaan BMD	16 Kegiatan
TAMBAHAN					
5	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Kegiatan

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan

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

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BUNAYYAH	SAINURI , S.Sos
198307122014061002	197004152009061004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh atasan langsung
2.	Meja kerja, Laptop, komputer, printer, Jaringan internet/wifi, berkas/dokumen dan aplikasi kepegawaian
3.	Berkas/dokumen Barang Milik Daerah, Bangunan/Gedung Kantor, Kendaraan Dinas, aplikasi Barang Milik Daerah Aset dan Persedian pakai habis
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres hasil kerja disampaikan triwulan, semester dan tahunan berupa laporan tertulis
KONSEKUENSI	
1.	Akan dilakukan perbaikan jika ada data Kepegawaian atau BMD yang kurang valid

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

BUNAYYAH
198307122014061002

Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI , S.Sos
197004152009061004

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	BUNAYYAH	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	198307122014061002	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Rekapitulasi SKP Pegawai	Kuantitas	Jumlah Rekapitulasi SKP	4 Berkas	4 Berkas berdasarkan Tercukupinya Data Rekapitulasi SKP Pegawai	**Pimpinan:**
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Data Kehadiran Pegawai	Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	4 Berkas	4 Berkas berdasarkan Tercukupinya Data Kehadiran Pegawai	**Pimpinan:**
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai	Kuantitas	Jumlah DUK (Daftar Urut Kepangkatan) Tahunan	1 aplikasi	1 aplikasi berdasarkan Tercukupinya Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai	**Pimpinan:**
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Tercukupinya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengelolaan BMD	16 Kegiatan	17 Kegiatan berdasarkan Tercukupinya Pengelolaan Barang Milik Daerah	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
5	-	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Kegiatan	13 Kegiatan berdasarkan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	**Pimpinan:**

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

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

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

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

BUNAYYAH
198307122014061002

Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI, S.Sos
197004152009061004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUNAYYAH
	NIP	:	198307122014061002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAINURI, S.Sos
	NIP	:	197004152009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
	NIP	:	197102281992031005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BUNAYYAH
198307122014061002

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI, S.Sos
197004152009061004

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	BAMBANG ASFALI, S.Pi.	1	NAMA	HARIANTO, S.SOS
2	NIP	197507192007011011	2	NIP	196704121993091001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Musrenbang di Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Musrenbang di Tingkat Kecamatan sesuai Prosedur	26 Desa
2	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	32 Kegiatan
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa atau Kelurahan	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Hasil Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa atau Kelurahan	50 Kegiatan
4	Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Pembentukan Tim Pendampingan Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipasif	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Pembentukan Tim Pendampingan Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipasif	26 Desa
5	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Pembentukan Pembinaan dan Pengawasan Badan Kerja Sarana antar Desa dan Kerjasama dengan Pihak Ketiga	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Pembentukan Pembinaan dan Pengawasan Badan Kerja Sarana antar Desa dan Kerjasama dengan Pihak Ketiga	26 Desa

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 fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Pembangunan Hasil Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Pembangunan Hasil Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Desa	5 Kegiatan
7	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengolahan Data Program Kegiatan Pembinaan dan Pengkoordinasian Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pengolahan Data Program Kegiatan Pembinaan dan Pengkoordinasian Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	26 Desa
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kualitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	67 persen

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	

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

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HARIANTO , S.SOS
196704121993091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan fasilitasi oleh pegawai pengawas/penilai kinerja Pengolah Data terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang Pengolah Data.
2.	Meja Kerja, Laptop, dan Printer.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap bulan dan direkap/dilaporkan setiap Bulanan/Semesteran/Tahunan.
2.	Data yang dilaporkan adalah rekapitulasi dan laporan dokumen administrasi dan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa wilayah Kerja Kantor Kecamatan Dukun.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan rekomendasi kepada Camat Dukun untuk melaksanakan kenaikan pangkat reguler.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk.

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HARIANTO , S.SOS
196704121993091001

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	BAMBANG ASFALI, S.Pi.	1	NAMA	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
2	NIP	197507192007011011	2	NIP	198307242001121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Camat Dukun
5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun Rencana Kerja Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan sebagai dasar pelaksanaan tugas pengolah data dan informasi	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja harian, bulanan, tahunan	5 Kegiatan
2	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam pengolahan data dan informasi dibidang pembangunan	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian terkait pedoman, petunjuk, prosedur dan ketentuan	5 Kegiatan
3	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di wilayah kecamatan Dukun	Kuantitas	Tersedia dan terhimpunnya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan	5 Kegiatan
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengumpulkan dan memeriksa data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya dokumen data dan informasi yang sudah dihimpun dan diperiksa	5 Kegiatan
5	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data dan informasi yang telah teridentifikasi	5 Kegiatan
6	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melakukan pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya proses pengolahan data dan informasi	5 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun hasil pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya hasil pengolahan data dan informasi	5 Kegiatan
8	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	5 Kegiatan
9	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan administrasi keuangan bidang Pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan bidang pembangunan	5 Kegiatan
10	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi	5 Kegiatan
11	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kualitas	Tugas kedinasan lain terlaksana yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	40 persen

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,

PERILAKU KERJA		
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:

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BAMBANG ASFALI , S.Pi.	GUNAWAN PURNA ATMAJA , S.STP., M.M
197507192007011011	198307242001121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan fasilitasi oleh pegawai pengawas/penilai kinerja Pengolah Data terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang Pengolah Data.
2.	Meja Kerja, Laptop, dan Printer.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap bulan dan direkap/dilaporkan setiap Bulanan/Semesteran/Tahunan.
2.	Data yang dilaporkan adalah rekapitulasi dan laporan dokumen administrasi dan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa Wilayah Kerja Kantor Kecamatan Dukun.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan rekomendasi kepada Camat Dukun untuk melaksanakan kenaikan pangkat reguler.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dlibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk.

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

Pejabat Penilai Kinerja

GUNAWAN PURNA ATMAJA , S.STP., M.M
198307242001121001

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	BAMBANG ASFALI, S.Pi.	1	NAMA	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
2	NIP	197507192007011011	2	NIP	198307242001121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Camat Dukun
5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun Rencana Kerja Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan sebagai dasar pelaksanaan tugas pengolah data dan informasi	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja harian, bulanan, tahunan	5 Kegiatan	22 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam pengolahan data dan informasi dibidang pembangunan	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian terkait pedoman, petunjuk, prosedur dan ketentuan	5 Kegiatan	16 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di wilayah kecamatan Dukun	Kuantitas	Tersedia dan terhimpunnya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan	5 Kegiatan	19 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengumpulkan dan memeriksa data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya dokumen data dan informasi yang sudah dihimpun dan diperiksa	5 Kegiatan	21 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data dan informasi yang telah teridentifikasi	5 Kegiatan	21 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melakukan pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya proses pengolahan data dan informasi	5 Kegiatan	17 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun hasil pengolahan data dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya hasil pengolahan data dan informasi	5 Kegiatan	22 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
8	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	5 Kegiatan	22 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
9	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan administrasi keuangan bidang Pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan bidang pembangunan	5 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi	5 Kegiatan	8 Kegiatan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
11	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kualitas	Tugas kedinasan lain terlaksana yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	40 persen	40 persen berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG ASFALI, S.Pi.
197507192007011011

Pejabat Penilai Kinerja

GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
198307242001121001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG ASFALI, S.Pi.
	NIP	:	197507192007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
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	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG ASFALI, S.Pi.
197507192007011011

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
198307242001121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HAJAR AISYAH, S.H.	1	NAMA	BAMBANG ASFALI, S.Pi.
2	NIP	198508302020122005	2	NIP	197507192007011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan Penyusunan Program Anggaran dan pelaporan RPJM Desa dan RKP Desa, Musyawarah Desa, Musrenbang Desa dan Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya Program Anggaran dan Pelaporan	26 Kegiatan
2	Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Melaksanakan Penyusunan Pembentukan Tim, Pendampingan Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Kuantitas	Tersusunnya Pembentukan Tim Pendampingan	2 Dokumen
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Penyusunan Program Pembangunan di Desa dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Tersusunnya Program Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat	48 Kegiatan
4	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pelaporan Hasil Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Desa	Kuantitas	terlapornya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	12 Kegiatan
5	Terlaksananya fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Pelaporan Hasil Sinkronisasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Kuantitas	Terlapornya Hasil Sinkronisasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	2 Kegiatan

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 fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Melaksanakan Penyusunan dan Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Program dan Kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Tersusunnya Koordinasi Pelaksanaan Program Kegiatan dibidang Pemberdayaan masyarakat	30 Kegiatan
7	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan Pelaporan Hasil Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	Kuantitas	Terlapornya Hasil Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan	22 Kegiatan
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan Langsung	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan	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	

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,

Gresik, 3 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HAJAR AISYAH , S.H.	BAMBANG ASFALI , S.Pi.
198508302020122005	197507192007011011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan
2.	Meja, Kursi, Komputer, Printer, ATK, , Kendaraan Dinas
3.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan kuantitatif fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa.
2.	Penyusunan dokumen fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
3.	Laporan dan progress hasil kerja disusun dan disampaikan tiap kegiatan per bulan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dan rekomendasi kepada Camat Dukun untuk usulan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Gresik, 3 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

HAJAR AISYAH , S.H.
198508302020122005

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

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	HAJAR AISYAH, S.H.	1	NAMA	BAMBANG ASFALI, S.PI.
2	NIP	198508302020122005	2	NIP	197507192007011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun Rencana Kerja Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan.	1 Dokumen
2	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam membina dan memfasilitasi desa di wilayah Kecamatan Dukun di bidang pembangunan.	Kuantitas	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk dalam membina dan memfasilitasi desa	3 Dokumen
3	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengidentifikasi potensi dan permasalahan di bidang pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Terlaksananya proses identifikasi daftar potensi dan permasalahan tiap desa	26 Kegiatan
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan pembinaan/fasilitasi di bidang pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	Kuantitas	Tersedianya bahan pendukung pelaksanaan pembinaan/fasilitasi di bidang pembangunan desa.	52 Kegiatan
5	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengumpulkan dan memeriksa dokumen pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Tersedianya dokumen pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun.	26 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	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melakukan telaah sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	52 Kegiatan
7	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	Kuantitas	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	2 Dokumen
8	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pembangunan desa sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Kuantitas	Tersusunnya hasil pelaksanaan tugas pembangunan desa sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	5 laporan
9	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan administrasi keuangan seksi pembangunan.	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan seksi pembangunan.	4 laporan
10	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	12 JP(Jam Pelajaran)
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	5 Tugas

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:
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- 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: 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:
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,

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

HAJAR AISYAH , S.H.
198508302020122005

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS 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, Printer, ATK, Kendaraan Dinas.
3.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan kuantitatif kegiatan peningkatan program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
2.	Laporan dan progress hasil kerja disusun dan disampaikan tiap kegiatan per bulan.
3.	Penyusunan dokumen hasil telaahan tahun 2025.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dan rekomendasi kepada Camat Dukun untuk usulan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

HAJAR AISYAH , S.H.
198508302020122005

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG ASFALI , S.Pi.
197507192007011011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

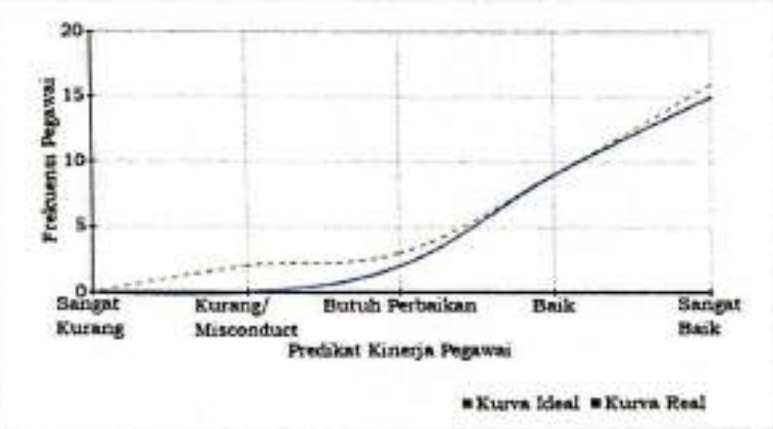
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HAJAR AISYAH, S.H.	1	NAMA	BAMBANG ASFALI, S.Pi.
2	NIP	198508302020122005	2	NIP	197507192007011011
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun Rencana Kerja Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan Seksi Pembangunan Pemerintah Kecamatan.	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
2	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mempelajari pedoman dan petunjuk dalam membina dan memfasilitasi desa di wilayah Kecamatan Dukun di bidang pembangunan.	Kuantitas	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk dalam membina dan memfasilitasi desa	3 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
3	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengidentifikasi potensi dan permasalahan di bidang pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Terlaksananya proses identifikasi daftar potensi dan permasalahan tiap desa	26 Kegiatan	26 kegiatan berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan pembinaan/fasilitasi di bidang pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	Kuantitas	Tersedianya bahan pendukung pelaksanaan pembinaan/fasilitasi di bidang pembangunan desa.	52 Kegiatan	52 kegiatan berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
5	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengumpulkan dan memeriksa dokumen pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Tersedianya dokumen pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Wilayah Kecamatan Dukun.	26 Dokumen	26 dokumen berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
6	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melakukan telaah sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	52 Kegiatan	52 kegiatan berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
7	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Menyusun hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	Kuantitas	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembangunan desa di wilayah Kecamatan Dukun.	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**
8	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pembangunan desa sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Kuantitas	Tersusunnya hasil pelaksanaan tugas pembangunan desa sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	5 laporan	7 laporan berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan: ♠♠**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Melaksanakan administrasi keuangan seksi pembangunan.	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan seksi pembangunan.	4 laporan	4 laporan berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan:** ♠♠
10	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.	12 JP(Jam Pelajaran)	12 JP (Jam Pelajaran) berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan:** ♠♠
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	5 Tugas	14 tugas berdasarkan bukti dukung yang teridentifikasi	**Pimpinan:** ♠♠

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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:	Pimpinan: ♠♠♠
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

HAJAR AISYAH, S.H.
198508302020122005

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG ASFALI, S.Pi.
197507192007011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HAJAR AISYAH, S.H.
	NIP	:	198508302020122005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG ASFALI, S.Pi.
	NIP	:	197507192007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Plt KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HAJAR AISYAH, S.H.
198508302020122005

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG ASFALI, S.Pi.
197507192007011011

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	MOHAMAD SYUPI'I	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	196905172009061005	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pelayanan Penerimaan dokumen administrasi umum,pembinaan dan fasilitasi penyelenggaran Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan dan penerimaan dokumen administrasui Umum	172 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pencacatan adminitrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pencacatan adminitrasi Pemerintahan Desa	208 Desa
3	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pendokumentasian administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian adminstrasi Pemerintahan Desa	156 Kegiatan
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	134 Kegiatan
TAMBAHAN					

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

PERILAKU KERJA		
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,

Dukun, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPIT
196905172009061005

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS 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.	Terisinya seluruh jabatan struktural dan terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan
4.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Dukun, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPI'I
196905172009061005

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

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	MOHAMAD SYUPI'I	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	196905172009061005	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pelayanan Penerimaan Dokumen Administrasi Umum, Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan dan Penerimaan Dokumen Administrasi Umum	80 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pencatatan Administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pencatatan Administrasi Pemerintahan Desa	104 Desa
3	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pendokumentasian Administrasi Pemerintahan desa	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Administrasi Pemerintahan Desa	80 Kegiatan
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diberikan Atasan	60 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPTI
196905172009061005

Dukun, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS 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.	Terisinya seluruh jabatan struktural dan terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan
4.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Dukun, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPI'I
196905172009061005

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

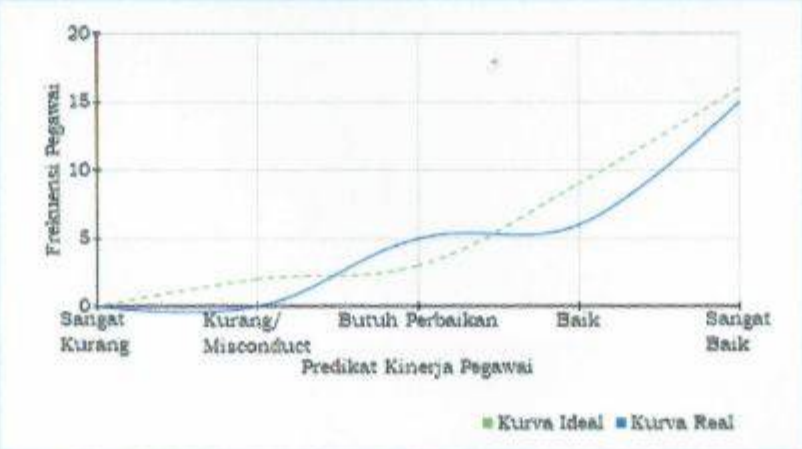
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD SYUPIT	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	196905172009061005	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pelayanan Penerimaan Dokumen Administrasi Umum, Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan dan Penerimaan Dokumen Administrasi Umum	80 Kegiatan	100 Kegiatan berdasarkan Dokumen Administrasi Umum, Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pencatatan Administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Terlaksananya Pencatatan Administrasi Pemerintahan Desa	104 Desa	104 Desa berdasarkan Administrasi Pemerintahan Desa	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pendokumentasian Administrasi Pemerintahan desa	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Administrasi Pemerintahan Desa	80 Kegiatan	85 Kegiatan berdasarkan Administrasi Pemerintahan desa	**Pimpinan:**
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang Diberikan Atasan	60 Kegiatan	65 Kegiatan berdasarkan Tugas Kedinasan Lain	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

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

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

Dukun, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPI'I
196905172009061005

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MOHAMAD SYUPI'I
	NIP	:	196905172009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
	NIP	:	197810022006042020
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Dukun, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD SYUPI'I
196905172009061005

Dukun, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

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	MUHAMMAD AGUS YULIANTO	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	197407312007011005	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

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 Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	tercukupinya data rekapitulasi SKP pegawai	Kuantitas	jumlah rekapitulasi SKP	4 Berkas
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	terukupinya data kehadiran pegawai	Kuantitas	jumlah laporan absensi pegawai	4 Berkas
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	terukupinya berkas pengajuan pensiun	Kuantitas	jumlah pengajuan pensiun	1 Orang
4	-	Apel pagi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	16 Kegiatan
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Senam Pagi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	18 Kegiatan
6	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Rapat	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	3 Rapat
7	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Pengelolaan Aplikasi srikandi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1 aplikasi

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Pelaksanaan Tugas lain yang di berikan Pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan
9	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	tercukupinya data dan dokumen pegawai	Kuantitas	jumlah laporan ANJAB	4 Berkas
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,

PERILAKU KERJA		
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

MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI , S.Sos
197004152009061004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Pendampingan dan monitoringoleh BKPSDM Kabupaten Gresik terkait administrasi Kepegawaian
2.	2. Meja kerja,leptop,printer dan berkas / dokumen kepegawaian dan aplikasi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres hasil kerja di sampaikan setiap 1 bulan dan direkap /di laporkan setiap bulan /semesteran/tahun data yang dilaporkan adalah rekapitulasi laporan tentang administrasi kepegawaian
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekpetasi pimpinan maka siap untuk mengikuti pembinaan dan pelatihan kepegawaian yang di usulkan pimpinan melalui kegiatan Bimtek dan Diklat sesuai dengan Tusinya

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI , S.Sos
197004152009061004

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	MUHAMMAD AGUS YULIANTO	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	197407312007011005	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

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 Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	tercukupinya data rekapitulasi SKP pegawai	Kuantitas	jumlah rekapitulasi SKP	4 Berkas	12 berkas berdasarkan jumlah rekapitulasi SKP	**Pimpinan:**
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	terukupinya data kehadiran pegawai	Kuantitas	jumlah laporan absensi pegawai	4 Berkas	12 berkas berdasarkan data kehadiran pegawai	**Pimpinan:**
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	terukupinya berkas pengajuan pensiun	Kuantitas	jumlah pengajuan pensiun	1 Orang	6 Asn berdasarkan terukupinya berkas pengajuan pensiun	**Pimpinan:**
4	-	Apel pagi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	16 Kegiatan	44 kegiatan berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	**Pimpinan:**
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Senam Pagi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	18 Kegiatan	44 kegiatan berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	**Pimpinan:**
6	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Rapat	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	3 Rapat	27 rapat berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	**Pimpinan:**
7	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Pengelolaan Aplikasi srikandi	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1 aplikasi	1 aplikasi berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	**Pimpinan:** **Pimpinan:**
8	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	Pelaksanaan Tugas lain yang di berikan Pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1 Kegiatan	21 kegiatan berdasarkan Pelaksanaan Tugas lain yang di berikan Pimpinan	**Pimpinan:**
9	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Kepegawaian	tercukupinya data dan dokumen pegawai	Kuantitas	jumlah laporan ANJAB	4 Berkas	31 berkas berdasarkan tercukupinya data dan dokumen pegawai	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

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

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

KECAMATAN DUKUN, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD AGUS YULIANTO 197407312007011005	SAINURI, S.Sos 197004152009061004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD AGUS YULIANTO
	NIP	:	197407312007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAINURI, S.Sos
	NIP	:	197004152009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI SETIAWAN, SE.
	NIP	:	197102281992031005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 1 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAINURI, S.Sos
197004152009061004

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	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

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 koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengumpulan Bahan Evaluasi Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	Menghimpun Kegiatan Bantuan sosial masyarakat yang telah dan akan dilaksanakan sebagai bahan evaluasi	208 Kegiatan
2	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial	Kuantitas	melaksanakan evaluasi hasil pelaksanakan kegiatan bantuan sosial masyarakat	208 Kegiatan
3	Meningkatkan koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengklasifikasian Jenis Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	melaksanakan klasifikasi kegiatan bantuan sosial berdasarkan program	80 Kegiatan
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan Langsung	Kuantitas	Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Atasan	64 Kegiatan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

PERILAKU KERJA		
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,

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI , SH
197311042010011002

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS 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, HP
3.	Terisinya seluruh jabatan struktural dalam bidang kesra serta terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan presentase capaian penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Perlindungan Masyarakat (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
2.	Laporan realisasi Rencana Aksi (Data yang disampaikan adalh realisasi capaian kinerja Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
3.	Penetapan dokumen rencana kerta tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan di rekomendasikan atasan dalam pengembangan kinerja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI , SH
197311042010011002

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

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	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

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	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Menyusun rencana kerja bidang kesejahteraan rakyat Kecamatan Dukun sebagai acuan pelaksanaan tugas penelaah teknis kebijakan	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja tahunan	104 Kegiatan
2	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Mempelajari pedoman, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan bantuan sosial kemasyarakatan di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian pedoman/ketentuan	104 Kegiatan
3	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan/fasilitasi bantuan sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ketersediaan bahan kegiatan	104 Kegiatan
TAMBAHAN					
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Laporan kegiatan tersusun	5 laporan

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

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

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD SU ADI , SH	WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197311042010011002	197810022006042020

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS 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, HP
3.	Terisinya seluruh jabatan struktural pada sie kesra serta terpenuhinya jabatan fungsional yang kompeten sesuai kebutuhan oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan presentase capaian penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Perlindungan Masyarakat (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
2.	Laporan realisasi Rencana Aksi (Data yang disampaikan adalh 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 direkomendasikan atasan dalam pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI , SH
197311042010011002

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI , S.P., M.P.
197810022006042020

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	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

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	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Menyusun rencana kerja bidang kesejahteraan rakyat Kecamatan Dukun sebagai acuan pelaksanaan tugas penelaah teknis kebijakan	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja tahunan	104 Kegiatan	104 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	**Pimpinan:**
2	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Mempelajari pedoman, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan bantuan sosial kemasyarakatan di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian pedoman/ketentuan	104 Kegiatan	104 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	**Pimpinan:**
3	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Menyiapkan bahan pendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan/fasilitasi bantuan sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ketersediaan bahan kegiatan	104 Kegiatan	104 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
4	Melaksanakan yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan Tupoksi Kesra	Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Laporan kegiatan tersusun	5 laporan	5 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	**Pimpinan:**

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

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

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

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD SU ADI, SH
	NIP	:	197311042010011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
	NIP	:	197810022006042020
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

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	MUSHONNIF	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	197105112007011011	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PAJAK	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Penerimaan Bukti Pajak	Kuantitas	Menyusun Dokumen Administrasi Pajak	26 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Penerimaan dan Pencatatan Pajak	Kuantitas	Terlaksananya Penerimaan dan Pencatatan Pajak	26 Kegiatan
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pencatatan Setiap Bukti Administrasi Pajak sesuai dengan Prosedur	Kuantitas	Terlaksananya Pencatatan Setiap Bukti Administrasi Pajak Sesuai dengan Prosedur	26 Kegiatan
4	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan Pendokumentasian Administrasi Pajak	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian Administrasi Pajak	26 Kegiatan
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan Oleh Pimpinan	Kualitas	Terlaksananya Tugas lain yang diberikan Pimpinan	67 persen

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,

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUSHONNIF	DRA MUBAROKATIN
197105112007011011	196801051993122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan fasilitasi oleh pegawai pelaksana Pengadministrasi Pajak terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang Pengadministrasi Pajak.
2.	Meja kerja, laptop, dan printer.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap 1 bulan dan direkap/dilaporkan setiap Bulanan/Semesteran/Tahunan.
2.	Data yang dilaporkan adalah rekapitulasi dan laporan dokumen administrasi dan penyelenggaraan PBB desa Wilayah Kerja Kantor Kecamatan Dukun.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan rekomendasi kepada Camat untuk melaksanakan kenaikan pangkat reguler.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada mentor yang ditunjuk.

Gresik, 4 Agustus 2025

Pegawai yang Dinilai

MUSHONNIF
197105112007011011

Pejabat Penilai Kinerja

DRA. MUBAROKATIN
196801051993122001

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	MUSHONNIF	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	197105112007011011	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PAJAK	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang UMKM, Pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, Koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian terkait pedoman, petunjuk, prosedur dan ketentuan	5 Kegiatan
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyediakan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Kuantitas	Tersedia dan terhimpunnya daftar rekapitulasi petunjuk dan disposisi pimpinan	5 Kegiatan
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengelompokkan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi sesuai dengan jenis dan sifatnya	Kuantitas	Tersedianya klasifikasi, kelompok, jenis dan sifat dokumen	5 Kegiatan
4	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mendokumentasikan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi secara manual atau elektronik	Kuantitas	Tersusunnya dokumentasi manual atau elektronik	5 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mendistribusikan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi sesuai dengan petunjuk	Kuantitas	Terdistribusinya dokumen ke desa dan OPD Kabupaten	5 Kegiatan
6	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menerima, mencatat surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi yang masuk sesuai bidang tugas	Kuantitas	Tersusunnya laporan hasil pencatatan dokumen yang masuk	5 Kegiatan
7	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dan laporan pelaksanaan kegiatan	5 Kegiatan
8	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan administrasi bidang ekonomi sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan penerimaan, pencatatan, distribusi dan pendokumentasian	5 Kegiatan
9	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi	5 Kegiatan
10	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun rencana kerja administrasi bidang ekonomi Kecamatan Dukun sebagai dasar pelaksanaan tugas pengadministrasi perkantoran	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja harian, bulanan, tahunan	5 Kegiatan
11	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Tugas kedinasan lain terlaksana yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	33 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUSHONNIF	DRA MUBAROKATIN
197105112007011011	196801051993122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan fasilitasi oleh pegawai pengawas pelaksana Pengadministrasi Perkantoran terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang Pengadministrasi Perkantoran
2.	Meja Kerja, Laptap, dan Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap 1 bulan dan direkap dilaporkan setiap Bulanan/Semesteran/Tahunan.
2.	Data yang dilaporkan adalah rekapitulasi dan laporan dokumen administrasi (bidang UMKM, Pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, Koperasi) dan penyelenggaraan PBB desa Wilayah Kerja Kantor Kecamatan Dukun melalui Pembayaran PBB Desa; Pembayaran PBB di Bank Jatim; Cetak STTS Pelunasan PBB; Pelaporan Mingguan/Bulanan/Semester/Tahunan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan rekomendasi kepada Camat Dukun untuk melaksanakan kenaikan pangkat reguler;
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

MUSHONNIF
197105112007011011

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

DRA. MUBAROKATIN
196801051993122001

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	MUSHONNIF	1	NAMA	DRA MUBAROKATIN
2	NIP	197105112007011011	2	NIP	196801051993122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PAJAK	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang UMKM, Pasar, PKL, Kopwan, KSPPS, BUMDes, Koperasi di Kecamatan Dukun	Kuantitas	Ringkasan hasil kajian terkait pedoman, petunjuk, prosedur dan ketentuan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyediakan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Kuantitas	Tersedia dan terhimpunnya daftar rekapitulasi petunjuk dan disposisi pimpinan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengelompokkan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi sesuai dengan jenis dan sifatnya	Kuantitas	Tersedianya klasifikasi, kelompok, jenis dan sifat dokumen	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mendokumentasikan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi secara manual atau elektronik	Kuantitas	Tersusunnya dokumentasi manual atau elektronik	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mendistribusikan surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi sesuai dengan petunjuk	Kuantitas	Terdistribusinya dokumen ke desa dan OPD Kabupaten	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menerima, mencatat surat/data/dokumen administrasi bidang ekonomi yang masuk sesuai bidang tugas	Kuantitas	Tersusunnya laporan hasil pencatatan dokumen yang masuk	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi kegiatan	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dan laporan pelaksanaan kegiatan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
8	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Melaksanakan administrasi bidang ekonomi sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan penerimaan, pencatatan, distribusi dan pendokumentasian	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Mengikuti diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
10	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Menyusun rencana kerja administrasi bidang ekonomi Kecamatan Dukun sebagai dasar pelaksanaan tugas pengadministrasi perkantoran	Kuantitas	Tersusunnya rencana kerja harian, bulanan, tahunan	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**
11	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Tugas kedinasan lain terlaksana yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	33 persen	33 persen berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi	**Pimpinan:**

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

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

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

Gresik, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUSHONNIF
197105112007011011

Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUSHONNIF
	NIP	:	197105112007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PAJAK
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DRA MUBAROKATIN
	NIP	:	196801051993122001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	:	Seksi Ekonomi Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUSHONNIF
197105112007011011

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DRA MUBAROKATIN
196801051993122001

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]					
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	

[illegible]	[illegible]

Pegawai yang Diuji

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	5	[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]					
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]					
[illegible]					
[illegible]				

[illegible]		
[illegible]		
[illegible]		[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8
[illegible]							
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]		
[illegible]		

[illegible]

[illegible]

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DIBILAI		
	NAMA	:	SULAIMAN, S.Sos
	NIP	:	197406012000121010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / 70/a
	JABATAN	:	PENYUSUN RENCANA PENGAWASAN
	UNIT KERJA	:	Sekar Kecamatan dan Kelurahan Untuk Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	GUNAWAN PUSNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	:	198007242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Camat Dukun
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MR
	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, 31 Desember 2025
I. Pegawai yang Dinilai

SULAIMAN, S.Sos
197406012000121010

Gresik, 31 Desember 2025
II. Pejabat Penilai Kinerja

GUNAWAN PUSNA ATMAJA, S.STP., M.M
198007242001121001