

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	MAT YAZID, S.Si.	1	ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS, MSI
2	196902111993021001	2	197204111991011001
3	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	JABATAN
5	Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Peringkat Daerah Yang Melaksanakan Tata Kelola Keuangan Sesuai Ketentuan	Terwujudnya Keselarasan Perencanaan Melalui Peningkatan Kualitas Dokumen Perencanaan	Kuantitas
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	6 Dokumen
		Kuantitas	Jumlah Rencana Operasional Kegiatan Berdasarkan Renstra, SOP dan Program Kerja Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas
		Kuantitas	Jumlah Pendistribusian Tugas Kepada Bawahan Sesuai Dengan Tugas Pokok Dan Tanggung Jawab Yang Ditetapkan Agar Tugas Yang Diberikan Dapat Dilaksanakan Secara Efektif Dan Efisien
		Kuantitas	Jumlah Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Di Lingkungan OPD
		Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Di Lingkungan BPPKAD Sebagai Bentuk Akuntabilitas Kinerja
			7 Kegiatan
			4 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Tata Kelola Keuangan Sesuai Ketentuan	Terwujudnya Fasilitas, Koordinasi, Sinkronasi Dalam Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Verifikasi, Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Keuangan	5 Kegiatan (16 Sub Kegiatan)
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Data Aset yang Akurat	Terwujudnya Fasilitas Sarana Dan Prasarana Aparatur Dalam Mendukung Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Belanja LRA, CALK dan Neraca	3 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Dengan Bidang-Bidang Di Lingkup BPPKAD	7 Kegiatan
			Waktu	Jumlah Fasilitas Gaji Dan Tunjangan ASN	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Barang Milik Daerah Perangkat Daerah Yang Terpelihara	180 BMD
			Kuantitas	Jumlah Pemberian Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sesuai Peraturan Dan Prosedur Yang Berlaku Agar Tidak Terjadi Kesalahan Dalam Pelaksanaan Tugas	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Bimbingan Dan Arahan Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sesuai Peraturan Dan Prosedur Yang Berlaku	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum, Ketatausahaan, Kearsipan Dan Dokumentasi Dalam Rangka Menunjang Kelancaran Pelaksanaan Tugas	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Dengan Bidang-Bidang Di Lingkup BPPKAD	7 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Evaluasi Pelaksanaan Tugas Bawahan Sesuai Standart, Prosedur Dan Target Kinerja	3 Kegiatan
			Waktu	Jumlah Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan
			Waktu	Jumlah Fasilitas Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Pendapatan Daerah Indikator : Pertumbuhan Realisasi Pendapatan Daerah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Pimpinan/Atasan	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan Lain Yang Terlaksana	100 %
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan informasi dan saran terkait pelaksanaan tugas	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

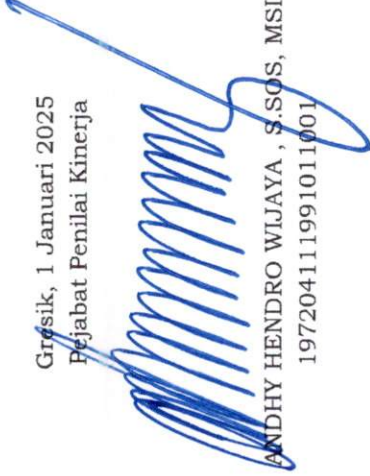
PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/ dinamika organisasi
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



MAT YAZID , S.Si.
196902111993021001

Gresik, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ANDHY HENDRO WIJAYA , S.SOS, MSI
197204111991011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh OPD terkait pelaksanaan pekerjaan di Sekretariat BPPKADF
2.	Membutuhkan Meja Kerja, Laptop dan Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres hasil kerja disampaikan setiap 1 bulan dan direkap setiap 3 bulan untuk dilaporkan ke Kepala BPPKAD
2.	Hasil pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan bimbingan teknis disampaikan tiga hari setelah kegiatan berlangsung. Data yang dilaporkan berupa narasi lisan mengenai pelaksanaan kegiatan
3.	Laporan kegiatan fasilitasi dan bimbingan teknis disampaikan seminggu hari setelah kegiatan berlangsung. Data yang dilaporkan berupa notulen nama acara, penyajian materi dan tanya jawab melalui Rakor bersama bidang-bidang terkait di BPPKAD
4.	Hasil laporan pengukuran kepuasan masyarakat disampaikan setiap 3 bulan untuk dilaporkan kepada Kepala BPPKAD
5.	Draft data pendukung pelaksanaan kegiatan di Sekretariat siap diperiksa dan sesuai dengan ketentuan
6.	Draft laporan akuntabilitas kinerja di Sekretariat dilaporkan kepada kepala BPPKAD
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Capaian Kinerja Baik Mendapatkan Penghargaan Dalam Bentuk Apapun
2.	Apabila Capaian Kinerja Tidak Memenuhi Ekspektasi Pimpinan maka siapa dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai



MAT YAZID , S.Si.

196902111993021001

Gresik, 1 Januari 2025

Pegawat Penilai Kinerja



ANDHY HENDRO WIJAYA , S.SOS, MSI

197204111991011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

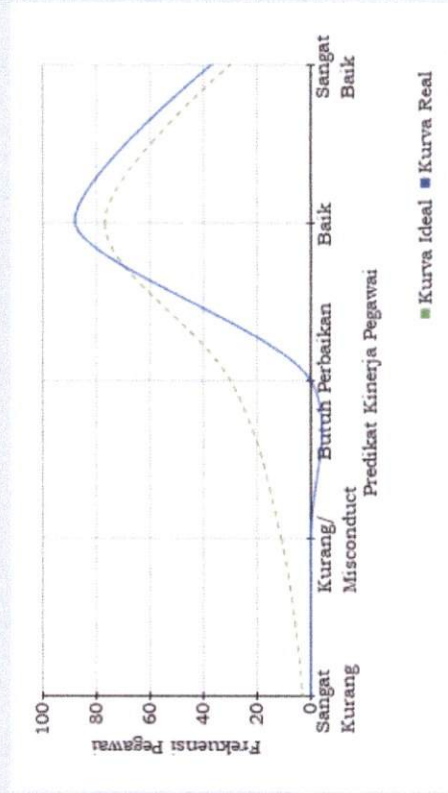
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	MAT YAZID, S.Si.	1	NAMA
2	NIP	196902111993021001	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Tata Kelola Keuangan Sesuai Ketentuan	Terwujudnya Keselarasan Perencanaan Melalui Peningkatan Kualitas Dokumen Perencanaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	6 Dokumen	6 Dokumen berdasarkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Rencana Operasional Kegiatan Berdasarkan Renstra, SOP dan Program Kerja Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Pendistribusian Tugas Kepada Bawahan Sesuai Dengan Tugas Pokok Dan Tanggung Jawab Yang Ditetapkan Agar Tugas Yang Diberikan Dapat Dilaksanakan Secara Efektif Dan Efisien	275 Disposisi	275 Disposisi berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Di Lingkungan OPD	7 Kegiatan	7 Kegiatan berdasarkan Laporan Rencana Program Dan Kegiatan	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Di Lingkungan BPPKAD Sebagai Bentuk Akuntabilitas Kinerja	4 Laporan	4 Laporan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Tata Kelola Keuangan Sesuai Kctentuan	Terwujudnya Fasilitas, Koordinasi, Sinkronasi Dalam Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Verifikasi, Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Keuangan	5 Kegiatan (16 Sub Kegiatan)	5 Kegiatan berdasarkan Laporan Pengelolaan Keuangan	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Belanja LRA, CALK dan Neraca	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan LRA, CALK dan Neraca	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)
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Dengan Bidang-Bidang Di Lingkup BPPKAD	7 Kegiatan	7 Kegiatan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Jumlah Fasilitasi Gaji Dan Tunjangan ASN	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Fasilitasi Gaji Dan Tunjangan ASN	Pimpinan: 🌟🌟🌟
3	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Indikator : Persentase Data Aset yang Akurat	Terwujudnya Fasilitasi Sarana Dan Prasarana Aparatur Dalam Mendukung Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Barang Milik Daerah Perangkat Daerah Yang Terpelihara	180 BMD	180 BMD berdasarkan Laporan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah Yang Terpelihara	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Pemberian Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sesuai Peraturan Dan Prosedur Yang Berlaku Agar Tidak Terjadi Kesalahan Dalam Pelaksanaan Tugas	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Bimbingan Dan Arahan Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sesuai Peraturan Dan Prosedur Yang Berlaku	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum, Ketatausahaan, Kearsipan Dan Dokumentasi Dalam Rangka Menunjang Kelancaran Pelaksanaan Tugas	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Dengan Bidang-Bidang Di Lingkup BPPKAD	7 Kegiatan	7 Kegiatan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah Evaluasi Pelaksanaan Tugas Bawahan Sesuai Standart, Prosedur Dan Target Kinerja	3 Kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	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)
			Waktu	Jumlah Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pimpinan: ●●●●
			Waktu	Jumlah Fasilitas Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: ●●●●
4	Meningkatnya Pendapatan Daerah Indikator : Pertumbuhan Realisasi Pendapatan Daerah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Pimpinan/Atasan	Kuantitas	Persentase Tugas Kedinasan Lain Yang Terlaksana	100 %	100 % berdasarkan Laporan Capaian Kinerja	Pimpinan: ●●●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
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						
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah						
	- Membantu orang lain belajar						
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						

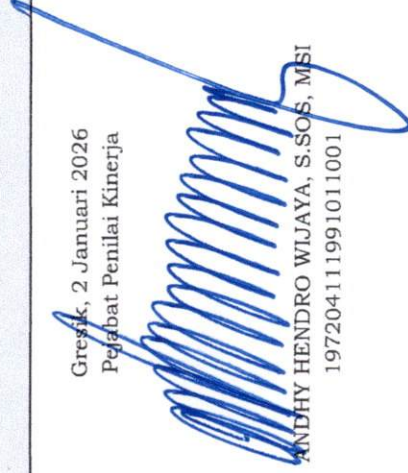
PERILAKU KERJA			UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan informasi dan saran terkait pelaksanaan tugas	Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal		
	- 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: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan	Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/ dinamika organisasi	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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 🍌🍌🍌
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MAT YAZID, S.Si.
196902111993021001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS, MSI
197204111991011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAT YAZID, S.Si.
	NIP	: 196902111993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
	UNIT KERJA	: Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS, MSI
	NIP	: 197204111991011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
	UNIT KERJA	: Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MAT YAZID, S.Si.
196902111993021001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS, MSI
197204111991011001