

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.	1	NURUL CHOMSIAH, S.IP
2	NIP	2	198309242011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
		TARGET	
1	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terhimpunnya Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Persentase Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran yang Dihimpun dengan Lengkap
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Teranalisisnya Dokumen Perencanaan Penganggaran Secara Akurat dan Berkelanjutan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran OPD yang Dianalisa
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan PPAS Dilaksanakan dengan Intensif	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun PPAS
4	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhnya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun
6	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Hasil Analisa Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Jumlah Laporan Hasil Analisa Dokumen Perencanaan Penganggaran

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan RAPBD Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun RAPBD	7 OPD
8	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhinya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	100 Persen
9	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Lakukan perbaikan tiada henti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi		
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: Laksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Laksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis				

TARGET

(6)

7 OPD

100 Persen

100 Persen

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kerjasama dengan Tim dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Terbuka dalam bekerja sama dalam pelaksanaan tugas

Pegawai yang Dinilai

ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS , S.A.
199602122020122018

Gresik, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

NURUL CHOMSIHAH , S.IP
198309242011012005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan Laptop/Komputer Membutuhkan Kertas dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Dengan Bidang Lainnya
2.	Melaporkan Capaian Kinerja Kepada Kepala Bidang Anggaran
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Capaian Kinerja Baik Mendapatkan Penghargaan Dalam Bentuk Apapun

Pegawai yang Dinilai



ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.
199602122020122018

Gresik, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NURUL CHOMESIAH, S.IP
198309242011012005

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.	1	NAMA	NURUL CHOMSIAH, S.IP
2	NIP	199602122020122018	2	NIP	198309242011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
5	UNIT KERJA	Sub Bidang Penyusunan Anggaran	5	UNIT KERJA	Sub Bidang Penyusunan Anggaran
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terhimpunnya Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Persentase Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran yang Dihimpun dengan Lengkap	100 Persen
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Teranalisisnya Dokumen Perencanaan Penganggaran Secara Akurat dan Berkelanjutan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran OPD yang Dianalisa	7 Dokumen
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan PPAS Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun PPAS	7 OPD
4	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhiinya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	100 Persen
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen
6	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Hasil Analisa Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Analisa Dokumen Perencanaan Penganggaran	7 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan RAPBD Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun RAPBD	7 OPD
8	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhinya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	100 Persen
9	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 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: Lakukan perbaikan tiada henti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi			
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: Laksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Laksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpin: Kerjasama dengan Tim dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
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 Pimpin: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpin: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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 Pimpin: Terbuka dalam bekerja sama dalam pelaksanaan tugas

Pegawai yang Dinilai

ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS , S.A.
199602122020122018

Gresik, 1 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

NURUL CHOMSIAH , S.IP
198309242011012005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan Laptop/ Komputer Membutuhkan Kertas dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Dengan Bidang Lainnya
2.	Melaporkan Capaian Kinerja Kepada Kepala Bidang Anggaran
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Capaian Kinerja Baik Mendapatkan Penghargaan Dalam Bentuk Apapun

Pegawai yang Dinilai



ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS , S.A.
199602122020122018

Gresik, 1 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NUKUL CHOMISIAH , S.IP
198309242011012005

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	ANA VEBRI RAHMADINI NENGTVAS, S.A.	NO	NAMA	NURUL CHOMSHIAH, S.IP
1	NIP	199602122020122018	1	NIP	198309242011012005
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
3	JABATAN	PENELAARAH TEKNIS KEBIJAKAN	3	JABATAN	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
4	UNIT KERJA	Sub Bidang Penyusunan Anggaran	4	UNIT KERJA	Sub Bidang Penyusunan Anggaran
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terhimpunnya Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Persentase Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran yang Dihimpun dengan Lengkap	100 Persen
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Teranalisisnya Dokumen Perencanaan Penganggaran Secara Akurat dan Berkelanjutan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran OPD yang Dianalisa	7 Dokumen
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan PPAS Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun PPAS	7 OPD
4	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhiinya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	100 Persen
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen
6	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Hasil Analisa Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Analisa Dokumen Perencanaan Penganggaran	7 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan RAPBD Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun RAPBD	7 OPD
8	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhinya Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	100 Persen
9	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Lakukan perbaikan tiada henti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi			
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kerjasama dengan Tim dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Terbuka dalam bekerja sama dalam pelaksanaan tugas

Pegawai yang Dimilai

ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS , S.A.
199602122020122018

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja

NURUL CHOMSIHAH , S.IP
198309242011012005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan Laptop/Komputer Membutuhkan Kertas dan ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Dengan Bidang Lainnya
2.	Melaporkan Capaian Kinerja Kepada Kepala Bidang Anggaran
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Capaian Kinerja Baik Mendapatkan Penghargaan Dalam Bentuk Apapun

Pegawai yang Dinilai



ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS , S.A.
199602122020122018

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NURUL CHOMSIAH , S.IP
198309242011012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

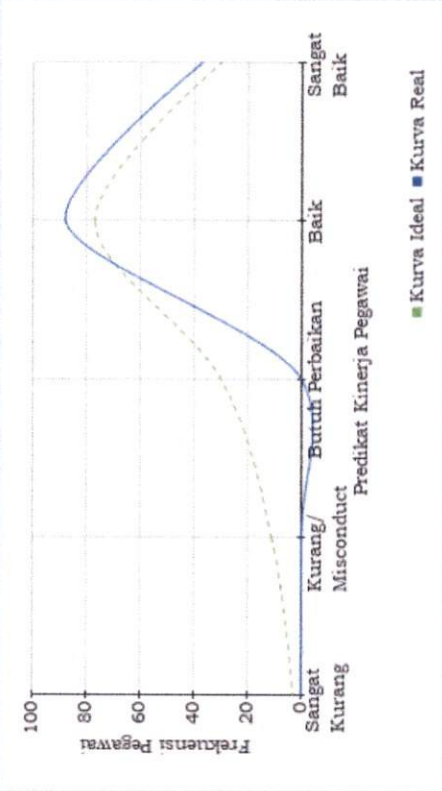
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.	1	NURUL CHOMSIHAH, S.IP	
2	199602122020122018	2	NIP	198309242011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Sub Bidang Penyusunan Anggaran

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 EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terhimpunnya Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Persentase Bahan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Penganggaran yang Dihimpun dengan Lengkap	100 Persen	100 Persen berdasarkan Juknis Pedoman Penganggaran 2025	Pimpinan:
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Teranalisisnya Dokumen Perencanaan Penganggaran Secara Akurat dan Berkelanjutan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran OPD yang Dianalisa	7 Dokumen	7 Dokumen berdasarkan RKA 2025 dan 2026	Pimpinan:
3	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan PPAS Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun PPAS	7 OPD	7 OPD berdasarkan Gaji dan TPP 2025 dan 2026	Pimpinan:
4	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhi Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	100 Persen	100 Persen berdasarkan SPJ Sub Kegiatan 01.01	Pimpinan:
5	Koordinasi dan penyusunan dokumen KUA PPAS dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen	100 Persen berdasarkan Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan 01.01	Pimpinan:
6	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Hasil Analisa Perencanaan Penganggaran dengan Lengkap	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Analisa Dokumen Perencanaan Penganggaran	7 Dokumen	7 Dokumen berdasarkan DPA 2025 dan 2026	Pimpinan:
7	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Asistensi OPD dalam Penyusunan RAPBD Dilaksanakan dengan Intensif	Kuantitas	Jumlah OPD yang di Asistensi Saat Menyusun RAPBD	7 OPD	7 OPD berdasarkan Kertas Kerja Pagu Penyusunan Anggaran RAPBD Perubahan Tahun 2025	Pimpinan: Pimpinan:
8	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Terpenuhi Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	100 Persen	100 Persen berdasarkan SPJ Sub Kegiatan 01.07	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)
9	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilaksanakan tepat waktu	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan Lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Pelaksanaan Tugas yang Disusun	100 Persen	100 Persen berdasarkan Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan 01.07	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Lakukan perbaikan tiada henti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi			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: Laksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan:
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Laksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Pimpinan:
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kerjasama dengan Tim dalam pelaksanaan tugas dan fungsi			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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: 🟢
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Terbuka dalam bekerja sama dalam pelaksanaan tugas	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.
199602122020122018

NURUL CHOMSIHAH, S.IP
198309242011012005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.
	NIP	: 199602122020122018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bidang Penyusunan Anggaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURUL CHOMSIH, S.IP
	NIP	: 198309242011012005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
	UNIT KERJA	: Sub Bidang Penyusunan Anggaran
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RINI SUMIATI, S.SOS,M.SI
	NIP	: 197603241996022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Anggaran Daerah
	UNIT KERJA	: Bidang Anggaran Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ANA VEBRI RAHMADINI NENGTYAS, S.A.
199602122020122018

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURUL CHOMSIH, S.IP
198309242011012005