

**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			
1	NAMA	DWI RETNO WIDYASTUTI, S.Sos., M.Si.	1	NAMA	AGUS SUKOWIYONO, S.SOS, M.SI	
2	NIP	197105072007012011	2	NIP	196805011990031008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan	4	JABATAN	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan	5	UNIT KERJA	Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja	
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 Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan		Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	6 Dokumen
2	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan		Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	50 Dokumen
3	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan		Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	Kuantitas	Persentase Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	24 Dokumen
4	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan		Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	1000 Dokumen
5	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan		Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	24 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
15	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	1 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,

PERILAKU KERJA

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

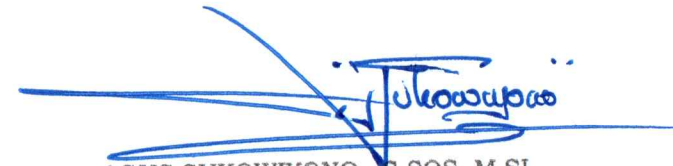
Pegawai yang Dinilai



DWI RETNO WIDYASTUTI , S.Sos., M.Si.
197105072007012011

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUS SUKOWIYONO , S.SOS, M.SI
196805011990031008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI 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.	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 adalah realisasi capaian kinerja Triwulan I, II, III dan IV serta diunggah melalui link)
3.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2025
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan dan rekomendasi kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja untuk usulan pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai



DWI RETNO WIDYASTUTI , S.Sos., M.Si.
197105072007012011

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUS SUKOWIYONO , S.SOS, M.SI
196805011990031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

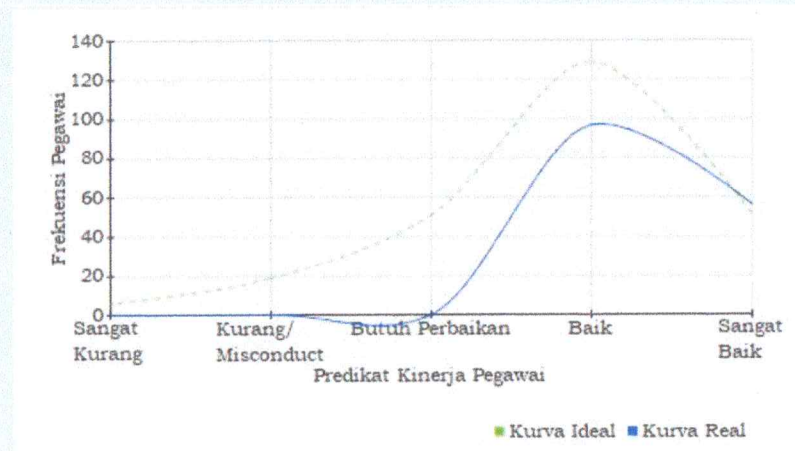
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI RETNO WIDYASTUTI, S.Sos., M.Si.	1	NAMA	AGUS SUKOWIYONO, S.SOS, M.SI
2	NIP	197105072007012011	2	NIP	196805011990031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan	4	JABATAN	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan	5	UNIT KERJA	Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja

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 Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	6 Dokumen	17 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	50 Dokumen	50 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	Kuantitas	Persentase Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	24 Dokumen	32 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	1000 Dokumen	1184 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	24 Dokumen	30 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	12 Dokumen	20 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, program dan pelaporan	20 laporan	35 laporan berdasarkan Bukti dukung Terlampir	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)
8	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	125 kali	128 kali berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
9	Meningkatnya Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan	Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan, penyusunan program dan pelaporan	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
10	Meningkatnya Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian	Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan	4 Dokumen	4 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
11	Meningkatnya Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian	Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	Kuantitas	Persentase Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
12	Meningkatnya Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian	Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan	22 Dokumen	22 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
13	Meningkatnya Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian	Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Bukti dukung Terlampir	Pimpinan: 
14	Meningkatnya Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan, program dan pelaporan	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung Terlampir	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)
15	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	1 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Bukti dukung Terlampir	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: 	
6	Adaptif						

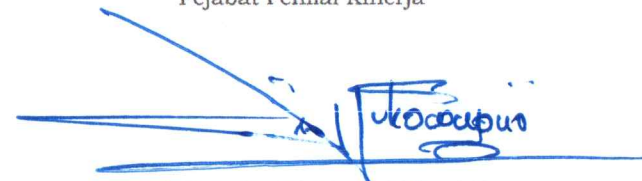
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak 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



DWI RETNO WIDYASTUTI, S.Sos., M.Si.
197105072007012011

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



AGUS SUKOWIYONO, S.SOS, M.SI
196805011990031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI RETNO WIDYASTUTI, S.Sos., M.Si.
	NIP	: 197105072007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUS SUKOWIYONO, S.SOS, M.SI
	NIP	: 196805011990031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
	UNIT KERJA	: Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTIN HALOMOAN SINAGA, A.P., M.Si.
	NIP	: 197408201994121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
	UNIT KERJA	: Satuan Polisi Pamong Praja
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DWI RETNO WIDYASTUTI, S.Sos., M.Si.
197105072007012011

Gresik, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUS SUKOWIYONO, S.SOS, M.SI
196805011990031008