



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	: 198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Gresik
	UNIT KERJA	: Kecamatan Gresik
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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

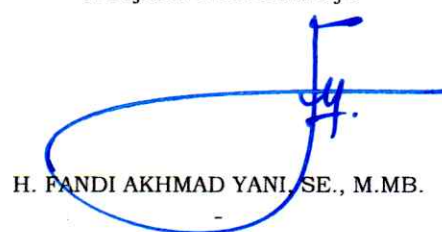
Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


JALESVIE TRIYATMOKO, S S
198012172006041012

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

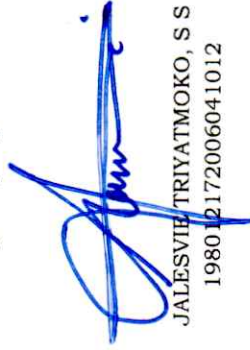

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

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 ditingkat Kecamatan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan	90 Point	Penerima Layanan	90 Point berdasarkan SKM	Pimpinan:
2	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	21 Kelurahan / Desa	Proses Bisnis	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
		Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21 Kelurahan / Desa	Anggaran	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
		Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	13 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	13 Sub Kegiatan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
		Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	2 Sub Kegiatan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
		Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	1 Sub Kegiatan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
6	Melaksanakan Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa/Kelurahan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	21 Kelurahan / Desa berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90 Point	Penerima Layanan	90 Point berdasarkan SKM	Pimpinan:
TAMBAHAN						

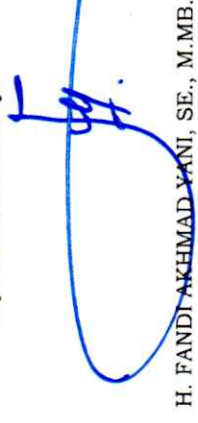
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7	Melaksanakan direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kencerja organisasi	Terlaksananya tugas direktif pimpinan	100 persen	Penguatan Internal	100 persen berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ➡
RATING HASIL KERJA						
DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ➡	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		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:		Pimpinan: ➡	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ➡	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ➡	
	- 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ➡	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif					

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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			

Pegawai yang Dinilai


JALESVIRE TRIYATMOKO, S S
198012172006041012

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja


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

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

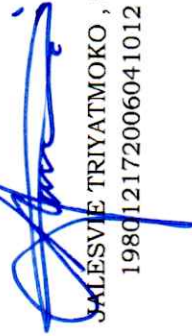
PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	1	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
1	JALESVIE TRIYATMOKO, S S	1	NIP	2	-
2	198012172006041012	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	4	JABATAN
3	Pembina / IV/a	5	UNIT KERJA	5	Pemerintah Kabupaten Gresik
4	Camat Gresik				
5	Kecamatan Gresik				
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
NO	(1)	(2)	(3)	(4)	PERSPEKTIF
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan	90 Point	Penerima Layanan	
2	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	21 Kelurahan / Desa	Proses Bisnis	
		Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21 Kelurahan / Desa	Anggaran	
		Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	13 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	
		Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	
		Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan	Penerima Layanan	
3	Melaksanakan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	
4	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	
5	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	
6	Melaksanakan Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa/Kelurahan	21 Kelurahan / Desa	Penerima Layanan	
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90 Point	Penerima Layanan	

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TAMBAHAN				
7	Melaksanakan direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas direktif pimpinan	100 persen	Penguatan Internal
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			
	- 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			

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
- 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


 JALESVIE TRIYATMOKO, S S
 198012172006041012

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 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	:	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
	NIP	:	196907181993031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Kecamatan Gresik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	:	198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Camat Gresik
	UNIT KERJA	:	Kecamatan Gresik
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		

Kab. Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

Kab. Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

JALESVIE TRIYATMOKO, S S
198012172006041012

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			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM	1	NAMA	JALESVIE TRIYATMOKO, S S	
2	NIP	196907181993031007	2	NIP	198012172006041012	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Gresik	4	JABATAN	Camat Gresik	
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA	Kecamatan Gresik	
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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 persen
2	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Jumlah Penerima Gaji dan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	100 persen
3	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitas terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen
4	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Terpenuhnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitas terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	100 persen
5	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Terpenuhnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
TAMBAHAN						
6	Melaksanakan direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah terlaksananya tugas direktif pimpinan	100 persen
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- 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		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



MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

Kab. Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



JALESVRI TRIYATMOKO, S.S
198012172006041012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

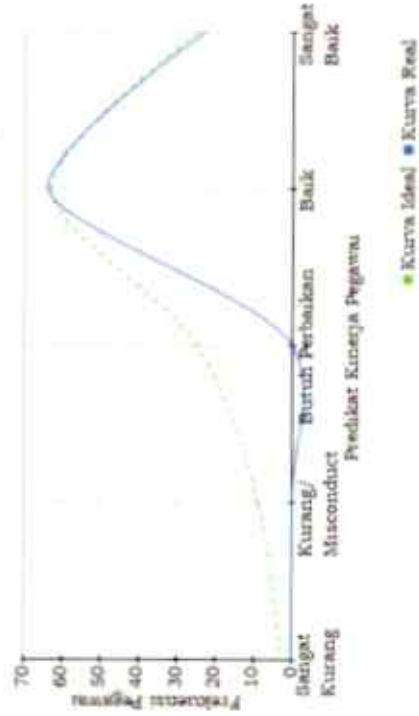
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. GRESIK		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	1	JALESVIE TRIYATMOKO, S S
1	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM	1	NAMA	2	198012172006041012
2	196907181993031007	2	NIP	3	Pembina / IV/a
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	4	Camat Gresik
4	Pembina Tingkat 1 / IV/b	4	JABATAN	5	Kecamatan Gresik
5	Sekretaris Kecamatan Gresik	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	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 persen	120 persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
2	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Jumlah Penerima Gaji dan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	100 persen	120 persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
3	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase disitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen	120 persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
4	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitas terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	100 persen	120 persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
5	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 persen	120 persen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
6	Melaksanakan direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah terlaksananya tugas direktif pimpinan	100 persen	120 persen berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan			Pimpinan: ●			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, Pimpinan: ●			
2	Akuntabel			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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, Pimpinan: ●			
3	Kompeten			Pimpinan: ●			

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			

Pegawai yang Dinilai



MUNTAHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

Kab. Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



JAMESVIE TRIYATMOKO, S S
198012172006041012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
	NIP	: 198004022011011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pcnata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
	NIP	: 196907181993031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	: 198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Gresik
	UNIT KERJA	: Kecamatan Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
198004022011011007

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNSIONAL**

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.	1	NAMA	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
2	NIP	198004022011011007	2	NIP	196907181993031007
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 Kecamatan Gresik	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Gresik
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Gresik
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	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran	39 Dokumen
			Kuantitas	Tersusunnya Dokumen RKA	39 Dokumen
			Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA	39 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja SKPD	1 Dokumen
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SP2D	36 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Akhir Tahun	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	468 Dokumen
3	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	36 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



ICHWAN SETIYONO , S.T., M.M.
198004022011011007

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUNTADHIM MUTTAQWA , S.PD, MM
196907181993031007

**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	ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.	1	NAMA	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
2	NIP	198004022011011007	2	NIP	196907181993031007
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 Kecamatan Gresik	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Gresik
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Gresik

**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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran	39 Dokumen	429 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersusunnya Dokumen RKA	39 Dokumen	273 Dokumen berdasarkan Tersusunnya Dokumen RKA	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA	39 Dokumen	351 Dokumen berdasarkan Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja SKPD	1 Dokumen	20 Dokumen berdasarkan Jumlah Laporan Kinerja SKPD	Pimpinan:
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SP2D	36 Dokumen	48 Dokumen berdasarkan Jumlah Pengajuan SP2D	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Akhir Tahun	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan jumlah laporan akhir tahun	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	468 Dokumen	470 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	Pimpinan:
3	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	36 Kegiatan	60 Kegiatan berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cckatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
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

ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
198004022011011007

Gresik, 2 Januari 2026
Pegabul Penilai Kinerja

MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IRMA KHAIRUNNISA', S.Ak
	NIP	: 198904232020122013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
	NIP	: 198004022011011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
	NIP	: 196907181993031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

IRMA KHAIRUNNISA', S.Ak
198904232020122013

GRESIK, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
198004022011011007

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	IRMA KHAIRUNNISA, S.Ak	NO	NAMA
1	NIP	198904232020122013	1	ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	2	NIP
3	JABATAN	PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terperuhnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Presentase Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	15 Dokumen	25 Dokumen berdasarkan Presentase Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	Pimpinan: ●
2	Terperuhnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Kuantitas	Presentase Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Presentase Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Pimpinan: ●
3	Terperuhnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) Buku Simpanan Bank, Buku Pojok, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Kuantitas	Presentase tersedianya transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pojok, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	25 laporan	36 laporan berdasarkan Presentase tersedianya transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pojok, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Pimpinan: ●
4	Terperuhnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	Kuantitas	Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	15 laporan	25 laporan berdasarkan Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	Pimpinan: ●
5	Terperuhnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka (panjar)	Kuantitas	Presentase Terlaksananya Pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka (Panjar)	150 Kegiatan	158 Kegiatan berdasarkan Presentase Terlaksananya Pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka (Panjar)	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	KEALIASIAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Terperluhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Register Penutupan Kas	Kuantitas	Tersedianya register penutupan Kas	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Tersedianya register penutupan Kas	Pimpinan: ●
7	Terperluhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Kuantitas	Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	5 Kegiatan	5 Kegiatan berdasarkan Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Pimpinan: ●
8	Terperluhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Kuantitas	Presensi dan Tersedianya Gaji dan Tunjangan Pegawai	10 Kegiatan	21 Kegiatan berdasarkan Presensi dan Tersedianya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
9	Terperluhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	40 Kegiatan	48 Kegiatan berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPERIMENTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●	
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●	
	- 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●	
	- Membantu orang lain belajar						
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya						
	- Suka menolong orang lain						
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif						

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			

Pegawai yang Dinilai



IRMA KHAIRUNNISA', S.Ak
198904232020122013

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ICHWAL SEWONO, S.T., M.M.
198004022011011007

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

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	UNIT KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	NAMA	IRMA KHAIRUNNISA, S.ak		1						ICHWAN SETIVONO, S.T., M.M.	
2	NIP	198904232020122013		2						198004022011011007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3						Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	BENDAHARA		4						Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik		5						Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	
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	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan			Kuantitas	Presentase Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan			36 Dokumen		
2	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spi) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)			Kuantitas	Presentase Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spi) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)			12 laporan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Transaksi pembayaran/ pengeluaran(belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) Buku Simpanan Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Kuantitas	Presentase tersedianya transaksi Pembayaran/ pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	60 laporan
4	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	Kuantitas	Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	36 Dokumen
5	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertaksananya pembayaran atas tagihan/kuantitas dan permintaan uang muka (panjar)	Kuantitas	Presentase Terlaksananya Pembayaran atas tagihan /kuantitas dan permintaan uang muka (Panjar)	360 kali
6	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Register Penutupan Kas	Kuantitas	Tersedianya register penutupan Kas	12 Dokumen
7	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Kuantitas	Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	12 Dokumen
8	Tertaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Kuantitas	PresentaseTerlaksananya Gaji dan Tunjangan Pegawai	24 kali
TAMBAHAN					
9	Tertaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Tertaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	90 kali
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik.				

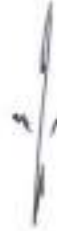
PERILAKU KERJA			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Baik, Baik, Baik,
3	Kompeten		
	- Meningkatkan 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, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ICHWAN SETWONO, S.T., M.M.
198004022011011007

Pegawai yang Dinilai



IRMA KHAIRUNNISA, S.Ak
198904232020122013

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

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT YANG DINILAI		NO	
1	NAMA	IRMA KHAIRUNNISA, S.ak	1	NAMA	ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
2	NIP	198904232020122013	2	NIP	198004022011011007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBELAJARAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan Kecamatan Gresik
HASIL KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Presentase Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	15 Dokumen
2	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)	Kuantitas	Presentase Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	5 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran(belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) Buku Simpanan Bank, Buku Pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Kuantitas	Presentase tersedianya transaksi Pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	25 laporan
4	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	Kuantitas	Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	15 laporan
5	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka (panjar)	Kuantitas	Presentase Terlaksananya Pembayaran atas tagihan /kuitansi dan permintaan uang muka (Panjar)	150 Kegiatan
6	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Register Penutupan Kas	Kuantitas	Tersedianya register penutupan Kas	5 Kegiatan
7	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	Kuantitas	Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	5 Kegiatan
8	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Kuantitas	Presentase Terlaksananya Gaji dan Tunjangan Pegawai	10 Kegiatan
TAMBAHAN					
9	Terpenuhi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	40 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 - 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 Dimilai



IRMA KHAIRUNNISA', S.Ak
198904232020122013

GRESIK, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ICHWAN SETIYONO, S.T., M.M.
198004022011011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

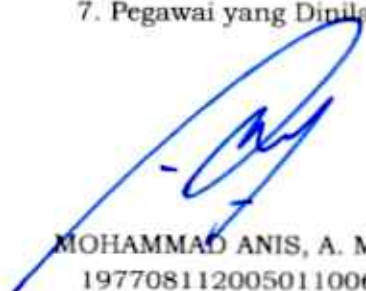
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOHAMMAD ANIS, A. Md.
	NIP	: 197708112005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
	NIP	: 196907181993031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Gresik
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	: 198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Gresik
	UNIT KERJA	: Kecamatan Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


MOHAMMAD ANIS, A. Md.
197708112005011006

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksanannya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	12 kali Kegiatan
4	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang terpelihara	3 kali
			Kuantitas	Jumlah Fasilitas Gedung Kantor yang dipelihara	1 kali Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Fasilitas Rekening Listrik, Air dan Telepon	12 kali pembayaran
5	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Terlaksanannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Pembayaran Jasa Administrasi Kantor	12 kali pembayaran
			Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	12 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: 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,

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIOD E PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	MOHAMMAD ANIS, A. Md.	1	MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
2	197708112005011006	2	196907181993031007
3	Penata Muda Tingkat 1 / III/b	3	PANGKAT/ GOL, Pembina Tingkat I / IV/b
4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	4	JABATAN Sekretaris Kecamatan Gresik
5	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA Sekretariat Kecamatan Gresik
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas Jumlah Peserta Sosialisasi
2	Terperuhnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Amdinistrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Kuantitas Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor Kuantitas Jumlah Kebutuhan Makan dan Minum Untuk Kegiatan Kantor Kecamatan Gresik Kuantitas Jumlah Barang Cetak dan Pengandaan Untuk Administrasi Kegiatan Kecamatan Gresik Kuantitas Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan Kuantitas Jumlah Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kuantitas Jumlah Administrasi Surat Menyurat dan Kegiatan Kantor lainnya
			60 Orang 12 kali Kegiatan 12 kali Kegiatan 12 kali 12 kali Kegiatan 12 kali Kegiatan 12 kali Rapat 120 Surat

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: Baik, Baik, Baik

Pegawai yang Dimilai



MOHAMMAD ANIS, A. Md.
197708112005011006

GRESIK, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Peserta Sosialisasi	60 Orang	60 Orang berdasarkan Jumlah Peserta Sosialisasi yg sdh mengikuti kegiatan sosialisasi	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12 kali Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yg sdh dilaksanakan	Pimpinan: ●
2	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	12 kali Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor yg sdh dilakukan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Makan dan Minum Untuk Kegiatan Kantor Kecamatan Gresik	12 kali	13 kali berdasarkan Jumlah Kebutuhan Makan dan Minum Untuk Kegiatan Kantor Kecamatan Gresik yg sdh disediakan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan Untuk Administrasi Kegiatan Kecamatan Gresik	12 kali Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan Untuk Administrasi Kegiatan Kecamatan Gresik yg sdh dilaksanakan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	12 kali Kegiatan	13 Kegiatan berdasarkan Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang sdh disediakan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 kali Rapat	15 Rapat berdasarkan Jumlah Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yg sdh dilaksanakan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Administrasi Surat Menyurat dan Kegiatan Kantor lainnya	120 Surat	157 Surat berdasarkan Jumlah Administrasi Surat Menyurat dan Kegiatan Kantor lainnya yg sdh dilaksanakan	Pimpinan: ●

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS!	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Terpeenuhnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	12 kali Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan jumlah Fasilitas Kendaraan Dinas/Operasional yang sdh dipelihara
			Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang terpelihara	3 kali	4 kali berdasarkan Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang sdh terpelihara
			Kuantitas	Jumlah Fasilitas Gedung Kantor yang dipelihara	1 kali Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Jumlah Fasilitas Gedung Kantor yang sdh dilaksanakan
4	Terpeenuhnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Terpeenuhnya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Rekening Listrik, Air dan Telepon	12 kali pembayaran	12 pembayaran berdasarkan jumlah Fasilitas Rekening Listrik, Air dan Telepon yg sdh dilaksanakan
			Kuantitas	Jumlah Pembayaran Jasa Administrasi Kantor	12 kali pembayaran	12 pembayaran berdasarkan Jumlah Pembayaran Jasa Administrasi Kantor
5	Melaksanakan tugas direktif pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	12 Tugas	20 Tugas berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan yg sdh dilaksanakan
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,		Pimpinan: ●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
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



MUNTADHIM MUTAQWA, A. Md.
197709112005011006

GRESIK, 31 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja



MUNTADHIM MUTAQWA, S.PD, MM
196907181993031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: MASFUFAH
NIP	: 197604052007012012
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MOHAMMAD ANIS, A. Md.
NIP	: 197708112005011006
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MUNTADHIM MUTTAQWA, S.PD, MM
NIP	: 196907181993031007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Gresik
UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Gresik
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MASFUFAH
197604052007012012

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

MOHAMMAD ANIS, A. Md.
197708112005011006

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	MASFUFAH		1	MOHAMMAD ANIS, A. Md.
2		197604052007012012	2	197708112005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	5	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik

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 EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pengelolaan surat menyurat secara tertib sesuai SOP	Kuantitas	Persentase surat yang dikelola dengan tertib sesuai SOP	50 Surat	55 surat berdasarkan Pengelolaan surat menyurat secara tertib sesuai SOP	Pimpinan: ●
2	Terperuhnya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Tenaga non ASN sesuai dengan Analisa beban kerja yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Tenaga Non ASN yang direkrut sesuai analisa beban kerja	5 kali	10 kali berdasarkan 10 kali Jumlah Tenaga Non ASN yang direkrut sesuai analisa beban kerja	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pelayanan Kepegawaian di proses secara mudah dan cepat sesuai SOP	Kuantitas	Persentase pemberian layanan kepegawaian yang mudah dan cepat sesuai SOP	25 kali	30 Kali berdasarkan Pelayanan Kepegawaian di proses secara mudah dan cepat sesuai SOP	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	50 Kegiatan	55 Kegiatan berdasarkan Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPERIMENTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,		Pimpinan: ●	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,		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: Baik, Baik, Baik,		Pimpinan: ●	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
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			

Pegawai yang Dinilai



MASFUFAH
197604052007012012

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kerja



MOHAMMAD ANIS, A. Md.
197708112005011006

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	NO	NAMA	NO	NAMA
1	MASFUFAH	1	NAMA	1	MOHAMMAD ANIS, A. Md.
2	NIP	2	NIP	2	197708112005011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	4	JABATAN	4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	5	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik
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 Amdinistrasi Umum Perangkat Daerah	Pengelolaan surat menyurat secara tertib sesuai SOP	Kuantitas	Porsentase surat yang dikelola dengan tertib sesuai SOP	50 Surat
2	Terpenuhinya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Tenaga non ASN sesuai dengan Analisa beban kerja yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Tenaga Non ASN yang direkrut sesuai analisa beban kerja	5 kali
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pelayanan Kepegawaian di proses secara mudah dan cepat sesuai SOP	Kuantitas	Porsentase pemberian layanan kepegawaian yang mudah dan cepat sesuai SOP	25 kali
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	50 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			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	
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



MASFUFAH
197604052007012012

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MOHAMMAD ANIS . A. Md.
197708112005011006

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DEPOSIT DENT ALAM. 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

PEMERINTAH KAB. GRESIK			PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	MASUFUFAH	NO	NAMA	MOHAMMAD ANIS, A. Md.	
1	NIP	197604052007012012	2	NIP	197708112005011006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Gresik	
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	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengelolaan surat menyurat secara tertib sesuai SOP	Kuantitas	Porsentase surat yang dikelola dengan tertib sesuai SOP	120 Surat	
2	Terpenuhinya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Tenaga non ASN sesuai dengan Analisa beban kerja yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Tenaga Non ASN yang direkrut sesuai analisa beban kerja	12 kali	
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pelayanan Kepegawaian di proses secara mudah dan cepat sesuai SOP	Kuantitas	Porsentase pemberian layanan kepegawaian yang mudah dan cepat sesuai SOP	60 kali	
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan pimpinan	120 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
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



MASFUFAH
197604052007012012



MOHAMMAD ANIS, A. Md.
197708112005011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUGIYANTO SH
	NIP	: 196807241996021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	: KECAMATAN GRESIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	: 198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Gresik
	UNIT KERJA	: Kecamatan Gresik
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

KABUPATEN GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SUGIYANTO SH
196807241996021001

KABUPATEN GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

JALESVIE TRIYATMOKO, S S
198012172006041012

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN GRESEK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA			
1	SUGIYANTO SH	1	JALESVIE TRIYATMOKO S.S			
2	196807241996021001	2	NIP	198012172006041012		
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN GRESIK		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESIK		
HASIL KERJA						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)		(3)	(3)	(5)
A. UTAMA						
1	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Gresik		Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	240 Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Linmas	1 Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Laporan Keamanan dan Ketertiban	240 Laporan Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Data Keamanan dan Ketertiban	240 data
2	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Warung Liar	240 Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Galian C	240 Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan monitoring situasi wilayah di kecamatan Gresik	240 Koordinasi
B. TAMBAHAN						
1	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Tertaskannya tugas lain yang diberikan oleh atasan		Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	250 Kegiatan
PERILAKU KERJA						
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		-			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		-			
	-Melakukan perbaikan tiada henti		-			
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	-
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	-
	-Suka menolong orang lain	-
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	-
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	-
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	-
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	-
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	-
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	-
	-Berindak proaktif	-
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-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


SUGIANTO SIH
 196807241996021001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


LALASNTE TRIYATMOKO S.S
 198012172006041012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

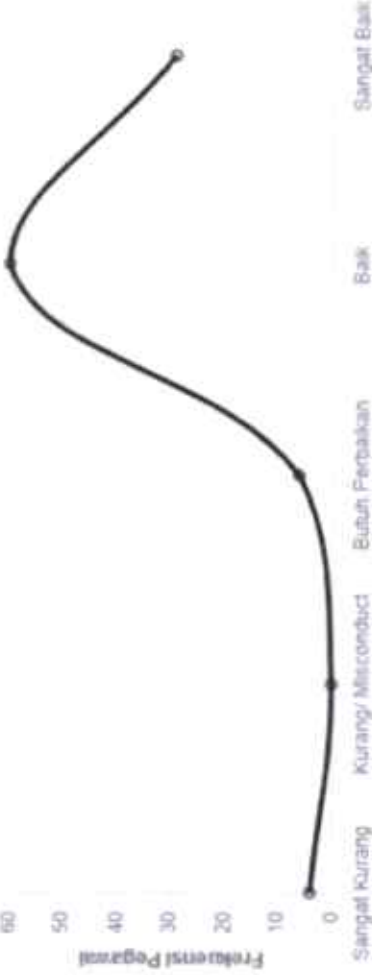
KECAMATAN GRESEK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	SUGIYANTO SH	1	JALESVE TRIYATMOKO S.S	
2	NIP	2	NIP	198012172006041012
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN GRESEK
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESEK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



Predikat Kinerja Pegawai

HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
A. UTAMA								
1	Melaksanakan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Gresik	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	240 Kegiatan	252 Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik	
			Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Lunas	1 Kegiatan	1 Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keamanan dan Ketertiban	240 Laporan Kegiatan	252 Laporan Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Jumlah Data Keamanan dan Ketertiban	240 data	252 data Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
2	Melaksanakan Program Koordinasi Ketertiraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Dsrah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Warung Liar	240 Kegiatan	252 Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Galian C	240 Kegiatan	252 Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan monitoring situasi wilayah di kecamatan Grenik	240 Koordinasi	252 Koordinasi Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
B. TAMBAHAN							
1	Melaksanakan Program Koordinasi Ketertiraman Dan Ketertiban Umum	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	250 Kegiatan	360 Kegiatan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Terlaksana dengan baik
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	-Berorientasi Pelayanan -Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
		-	Atasan : + Sejawat : - Bawahan : Baik				
	-Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan	-	Atasan : + Sejawat : + Bawahan : Baik				
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-	Atasan : + Sejawat : - Bawahan : Baik				
2	-Akumabel -Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Atasan : + Sejawat : - Bawahan : Baik				

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
4	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
5	-Harcenia	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain.	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
6	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
7	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
8	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	-	Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 - - -	Alasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik Alasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik Alasan : - Sejawat : - Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SUKRI SANTO SH
196807241996021001

MALEAYTE IRUYAINMOKO S.S
198012172006041012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN ~~III~~/IV-AKHIR*

KECAMATAN GRESIK

PERIODE PENILAIAN :

01 Januari SD 31 Desember 2025

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM
	NIP	:	197005201993092001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	IV/a
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN GRESIK
2	PEJABAT PENILAI KERJA		
	NAMA	:	JALESVIE TRIYATMOKO S.S
	NIP	:	198012172006041012
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	IV/a
	JABATAN	:	CAMAT KECAMATAN GRESIK
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN GRESIK
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KERJA		
	NAMA	:	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
	NIP	:	196610271998031001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	IV/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
4	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 02 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM

NIP.197005201993092001

Gresik, 02 Januari 2026

Pejabat Penilai Kerja

JALESVIE TRIYATMOKO S.S

NIP.198012172006041012

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN GRESIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM	1	NAMA	JALESVIE TRIYATMOKO S.S
2	NIP	197005201993092001	2	NIP	198012172006041012
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN GRESIK
5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESIK	5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Peserta Musrenbang Kecamatan	155 Orang
			Kuantitas	Jumlah Peserta Pendampingan SIPD	21 Kelurahan / Desa
2	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Monitoring dan Evaluasi ke Desa	21 Kelurahan / Desa
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	240 Laporan Kegiatan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	-
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	-
	-Suka menolong orang lain	-
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	-
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	-
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	-
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	-

PERILAKU KERJA

6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	-
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	-
	-Bertindak proaktif	-
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-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



UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM
197005201993092001

PEGAWAI PENILAI KINERJA



JALESVIE TRIYATMOKO S.S
198012172006041012

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN GRESIK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM	1	NAMA	JALESVIE TRIYATMOKO S.S
2	NIP	197005201993092001	2	NIP	198012172006041012
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN GRESIK
5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESIK	5	UNIT KERJA	KECAMATAN GRESIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Peserta Musrenbang Kecamatan	155 Orang	239 Orang Jumlah Peserta Musrenbang Kecamatan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Jumlah Peserta Pendampingan SIPD	21 Kelurahan / Desa	79 Kelurahan / Desa Jumlah Peserta Pendampingan SIPD	terlaksana dengan baik
2	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Monitoring dan Evaluasi ke Desa	21 Kelurahan / Desa	110 Kelurahan / Desa Jumlah Monitoring dan Evaluasi ke Desa	Terlaksana dengan baik
3	Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	240 Laporan Kegiatan	149 Laporan Kegiatan Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Membantu orang lain belajar	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Suka menolong orang lain	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	-				Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan :	
6	-Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan				

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
	-Bertindak proaktif	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	-	Atasan : - Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : sangat baik
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI



UMROTUS SYAMSIYAH S.Sos, MM
197005201993092001

PEGAWAI PENILAI KINERJA



JALESVIE TRIYATMOKO S.S
198012172006041012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARIA MAGDALENA
	NIP	: 197912292009012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Gresik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: CHRISTINA TRIANDAJANI
	NIP	: 196805031988092001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JALESVIE TRIYATMOKO, S S
	NIP	: 198012172006041012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Gresik
	UNIT KERJA	: Kecamatan Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MARIA MAGDALENA
197912292009012001

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

CHRISTINA TRIANDAJANI
196805031988092001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

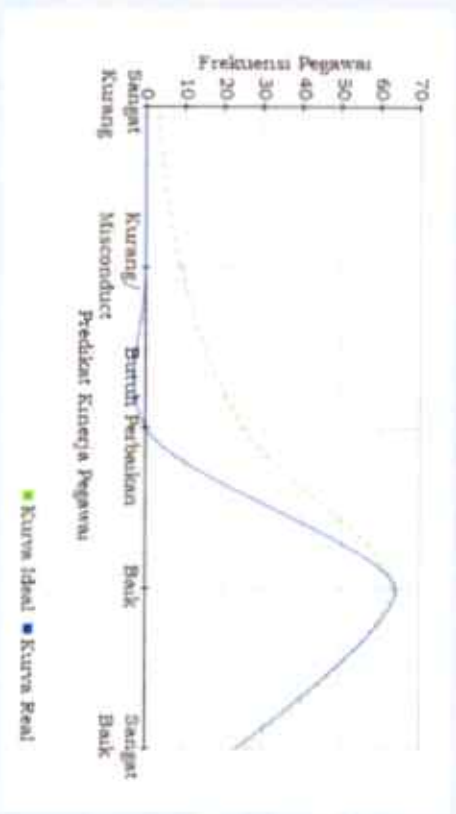
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
MARI MAGDALENA		CHRISTINA TRIANDAJANI	
197912292009012001		196805031988092001	
Pengatur Tingkat I / II/d		Penata Tingkat I / III/d	
PENCAADMINISTRASI PEMERINTAHAN		Prt KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	
Seksi Pemerintahan Kecamatan Gresik		Seksi Pemerintahan Kecamatan Gresik	

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 / SESUAI EKSPERIKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Penyediaan Aset Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pemahaman Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan Peraturan Per Undang-Undang yang berlaku	5 Desa	15 Desa berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
2	Terlaksananya fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Penyediaan Aset Desa	Terlaksananya Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pelatihan Kualitas SDM Pemerintahan Desa	5 Desa	10 Desa berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
3	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Layanan Surat Perryataan Abu Watis yang Terproses	70 Dokumen	184 Dokumen berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
4	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	30 kali	54 Kali berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Membuat dan Mendokumentasi Surat Dinas	Kuantitas	Jumlah Surat Yang Terproses	20 Surat	38 Surat berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
6	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Memantau Mengikuti dan Menyampaikan Kegiatan Konferensi Dinas Larrah/ Kades	Kuantitas	Tertelaksananya Kegiatan Sesuai Jadwal	5 kali	5 Kali berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPERIKASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 	
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	- 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		
6	- Mengagang 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: ●
	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			

Pegawai yang Dinilai

MARIA MAGDALENA
197912292009012001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penerima Kinerja

CHRISTINA TRIANDAJANI
196805031986092001

**SASARAN KINERJA PECAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAUAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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	Tertaksananya Fasilitas Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Tertaksananya Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pemahaman Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan Peraturan Per Undang-Undang yang berlaku	5 Desa
2	Tertaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayah Kecamatan Gresik	Tertaksananya Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pelatihan Kualitas SDM Pemerintahan Desa	5 Desa
3	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Tertaksananya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Layanan Surat Pernyataan Ahli Waris yang Terproses	250 Dokumen
4	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	60 kali
5	Memverifikasi Surat Masuk dan Keluar	Membuat dan Mendokumentasi Surat Dinas	Kuantitas	Jumlah Surat Yang Terproses	35 Surat
6	Fasilitas Kegiatan Konferensi Lurah/ Kades	Membantu Mengikuti dan Menyediakan Kegiatan Konferensi Dinas Lurah/ Kades	Kuantitas	Tertaksananya Kegiatan Sesuai Jadwal	11 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
1	- 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



MARIA MAGDALENA
197912292009012001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMROTUS SYAMSİYAH, S.SOS., M.M.
197005201993092001

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		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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	Tertaksananya fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset Desa	Tertaksananya Pembinaan dan Monitoring Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pemahaman Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan Peraturan Per Undang-Undang yang berlaku	5 Desa
2	Tertaksananya fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset Desa	Tertaksananya Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	Kuantitas	Tercapainya Pelatihan Kualitas SDM Pemerintahan Desa	5 Desa
3	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Tertaksananya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah Layanan Surat Pernyataan Ahli Waris yang Terproses	70 Dokumen
4	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	30 kali
5	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Membuat dan Mendokumentasi Surat Dinas	Kuantitas	Jumlah Surat Yang Terproses	20 Surat
6	Tertaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Membantu Mengikuti dan Menyediakan Kegiatan Konferensi Dinas Lurah/ Kades	Kuantitas	Tertaksananya Kegiatan Sesuai Jadwal	5 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melaksanakan 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 - 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:

Pegawai yang Dinilai



MARIA MAGDALENA
197912292009012001

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



CHRISTINA TRIANDAJANI
196805031988092001