



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
	NIP	: 196805031997031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
	UNIT KERJA	: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
196805031997031011

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

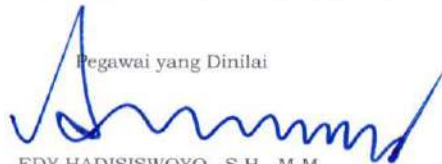
SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

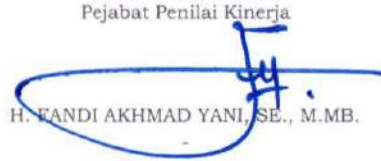
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.	
2	NIP	196805031997031011	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK	
5	UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah		Persentase keselarasan perencanaan pembangunan Daerah		100 persen	Proses Bisnis
2	Mendorong Penguatan Inovasi Daerah untuk Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang Inovatif dan Partisipatif		Pertumbuhan capaian inovasi daerah		3 persen	Proses Bisnis
3	Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Presentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan		100 persen	Proses Bisnis
4	Mewujudkan Koordinasi dan Fasilitasi secara komprehensif terhadap pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi perencanaan pembangunan		Persentase ketercapaian sasaran program dan kinerja Perangkat Daerah		100 persen	Penguatan Internal
6	Meningkatnya Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah		Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah		100 persen	Proses Bisnis
7	Meningkatnya peran riset dan inovasi dalam mendukung pembangunan daerah		Indeks Inovasi Daerah		100 persen	Proses Bisnis
TAMBAHAN						
5	Dewan Pengawas Bank Gresik		Presentase penyelesaian penugasan sesuai target waktu yang ditetapkan		100 persen	Penerima Layanan
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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
 EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
 196805031997031011

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Disiplin dan Bertanggungjawab
2.	Mebutuhkan Ruangan dengan Privasi yang Aman dan Nyaman
3.	Mebutuhkan Komputer / Laptop
4.	Mebutuhkan Printer Berwarna
5.	Mebutuhkan Internet
6.	Mebutuhkan Alat Tulis Kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah
2.	Mendorong Penguatan Inovasi Daerah untuk Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang Inovatif dan Partisipatif
3.	Mewujudkan Koordinasi dan Fasilitasi secara komprehensif terhadap pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi perencanaan pembangunan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila perencanaan pembangunan daerah tidak berjalan dengan baik maka saya akan mengevaluasi hasil perencanaan daerah
2.	Apabila tidak terdapat inovasi dalam daerah yang mewujudkan perencanaan pembangunan yang inovatif dan partisipatif maka saya akan memperbaiki inovasi daerah

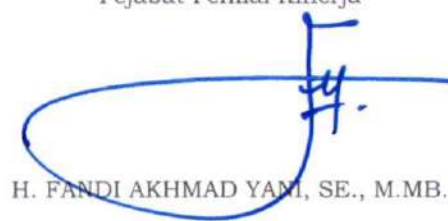
Pegawai yang Dinilai



EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
196805031997031011

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

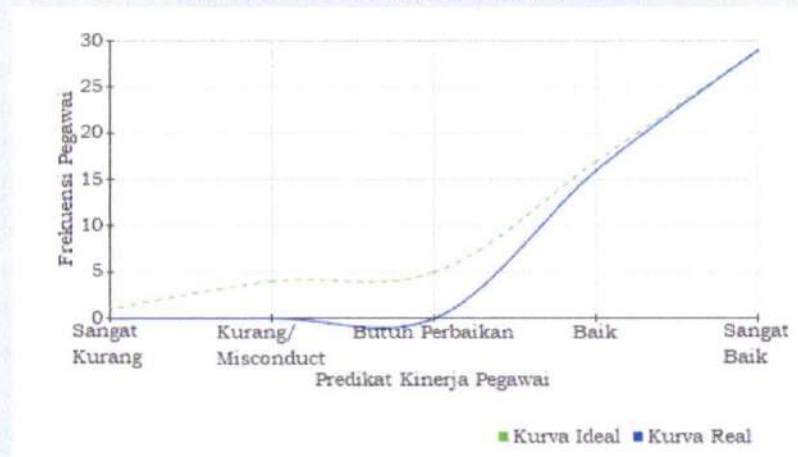
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	196805031997031011	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase keselarasan perencanaan pembangunan Daerah	100 persen	Proses Bisnis	114 Persen berdasarkan Persentase keselarasan perencanaan pembangunan Daerah	Pimpinan: 🟢
2	Mendorong Penguatan Inovasi Daerah untuk Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang Inovatif dan Partisipatif	Pertumbuhan capaian inovasi daerah	3 persen	Proses Bisnis	24 Persen berdasarkan Pertumbuhan capaian inovasi daerah	Pimpinan: 🟢
3	Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Presentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	Proses Bisnis	112 Persen berdasarkan Presentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Pimpinan: 🟢
4	Mewujudkan Koordinasi dan Fasilitasi secara komprehensif terhadap pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi perencanaan pembangunan	Persentase ketercapaian sasaran program dan kinerja Perangkat Daerah	100 persen	Penguatan Internal	112 Persen berdasarkan Persentase ketercapaian sasaran program dan kinerja Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
6	Meningkatnya Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah	100 persen	Proses Bisnis	100 Persen berdasarkan Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah	Pimpinan: 🟢
7	Meningkatnya peran riset dan inovasi dalam mendukung pembangunan daerah	Indeks Inovasi Daerah	100 persen	Proses Bisnis	100 Persen berdasarkan Indeks Inovasi Daerah	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN						
5	Dewan Pengawas Bank Gresik	Presentase penyelesaian penugasan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	Penerima Layanan	106 Persen berdasarkan Presentase penyelesaian penugasan sesuai target waktu yang ditetapkan	Pimpinan: 🟢
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					

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

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

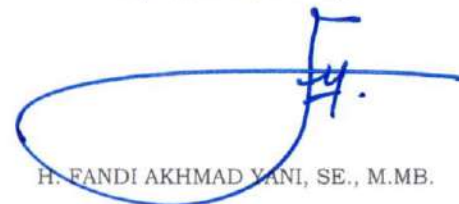
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
196805031997031011

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
	NIP	: 197810162006042018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA SEKRETARIAT
	UNIT KERJA	: Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
	NIP	: 196805031997031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
	UNIT KERJA	: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
197810162006042018

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
196805031997031011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST	1	NAMA	EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
2	NIP	197810162006042018	2	NIP	196805031997031011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Plt KEPALA SEKRETARIAT	4	JABATAN	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Bappeda	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
2	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
3	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
4	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
5	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas ketersediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
6	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
7	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
8	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
9	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kualitas	Jumlah fasilitas ketersediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
10	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Bappeda	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 
11	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
12	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	Kualitas	Jumlah fasilitasi Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 🟢
13	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kualitas	Jumlah fasilitasi pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 🟢
14	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kualitas	Jumlah fasilitasi ketersediaan Jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 🟢
15	Menghadirkan Keselarasan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Bappeda	100 persen	100 Persen berdasarkan Sipantas	Pimpinan: 🟢

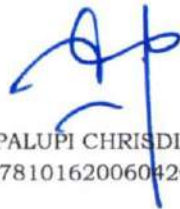
TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI

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

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

Pegawai yang Dinilai



DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
197810162006042018

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
196805031997031011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ISTINAROH, S.Si., M.M.
	NIP	: 196908152007012033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
	NIP	: 197810162006042018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA SEKRETARIAT
	UNIT KERJA	: Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EDY HADISISWOYO, S.H., M.M.
	NIP	: 196805031997031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
	UNIT KERJA	: Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ISTINAROH, S.Si., M.M.
196908152007012033

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
197810162006042018

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

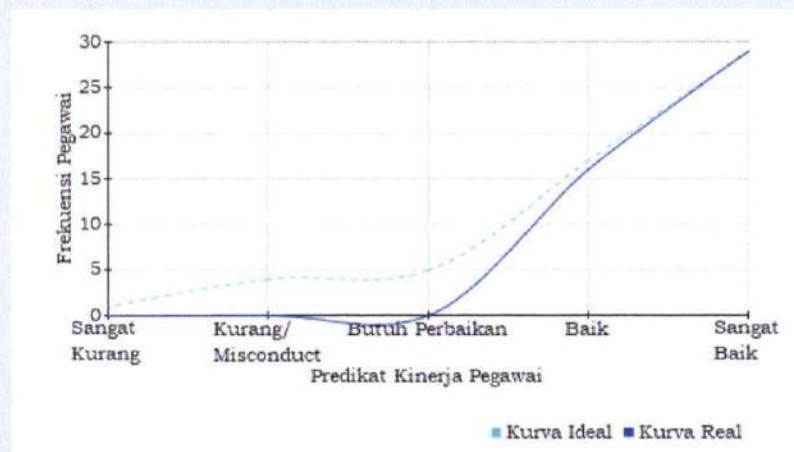
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISTINAROH, S.Si., M.M.	1	NAMA	DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
2	NIP	196908152007012033	2	NIP	197810162006042018
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	JABATAN	Plt KEPALA SEKRETARIAT
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan administrasi keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan	36 Dokumen	36 berdasarkan Jumlah Pengelolaan administrasi keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Monitoring Pengelolaan Keuangan	12 Dokumen	14 berdasarkan Jumlah Monitoring Pengelolaan Keuangan	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah	320 berkas	475 berdasarkan Jumlah Verifikasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah kelengkapan SPP-UP, GU, TU, dan SPP-LS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran	56 Dokumen	64 berdasarkan Jumlah kelengkapan SPP-UP, GU, TU, dan SPP-LS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah penyusunan laporan realisasi anggaran belanja LRA, CALK dan neraca Akhir	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah penyusunan laporan realisasi anggaran belanja LRA, CALK dan neraca Akhir	Pimpinan: 
			Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya	12 Surat Tugas	22 berdasarkan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya	Pimpinan: 
			Kuantitas	Menyusun rencana anggaran gaji pegawai selama 1 tahun	840 Orang	1022 berdasarkan Menyusun rencana anggaran gaji pegawai selama 1 tahun	Pimpinan: 
			TAMBAHAN				

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

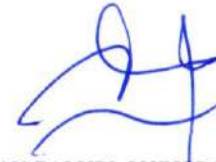
Pegawai yang Dinilai



ISTINAROH, S.Si., M.M.
196908152007012033

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
197810162006042018



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.
	NIP	: 199912132022012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISTINAROH, S.Si., M.M.
	NIP	: 196908152007012033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAN PALUPI CHRISDIANI, ST
	NIP	: 197810162006042018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA SEKRETARIAT
	UNIT KERJA	: Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.
199912132022012001

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ISTINAROH, S.Si., M.M.
196908152007012033

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

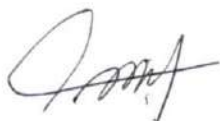
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.	1	NAMA	ISTINAROH, S.Si., M.M.		
2	NIP	199912132022012001	2	NIP	196908152007012033		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGELOLA KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan		
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan		
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 fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Menyiapkan Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS- TP		Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS-TP	14 SPM
2	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Menyiapkan Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan		Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan	7 laporan
3	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Menyiapkan Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan		Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan	8 laporan
4	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Melaksanakan pembukuan atas setiap SPJ pelaksanaan kegiatan yang telah dibayar		Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	35 SPJ
					Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Non Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	70 SPJ

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Membantu Penyusunan Rencana Kerja Anggaran APBD dan PAPBD, Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan pada Bappeda	Kuantitas	Jumlah Rencana Kerja Anggaran yang disusun	2 Kegiatan
6	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	7 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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



AMELIA RAHMADHANY , A.Md.Ak.
199912132022012001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ISTINAROH , S.Si., M.M.
196908152007012033

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			
1	NAMA	AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.	1	NAMA	ISTINAROH, S.Si., M.M.	
2	NIP	199912132022012001	2	NIP	196908152007012033	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	
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 fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Melaksanakan pembukuan atas setiap SPJ pelaksanaan kegiatan yang telah dibayar	Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	30 SPJ	
			Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Non Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	50 SPJ	
2	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan	5 laporan	
3	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS- TP	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS-TP	10 SPM	
4	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	5 Kegiatan	
5	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan	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)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - 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				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- 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				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai yang Dinilai



AMELIA RAHMADHANY , A.Md.Ak.
199912132022012001

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ISTINAROH , S.Si., M.M.
196908152007012033

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	AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.	1	NAMA	ISTINAROH, S.Si., M.M.
2	NIP	199912132022012001	2	NIP	196908152007012033
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Melaksanakan pembukuan atas setiap SPJ pelaksanaan kegiatan yang telah dibayar	Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	30 SPJ	37 berdasarkan BKU Tunai	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pembukuan atas SPJ Non Tunai Pelaksanaan Kegiatan di Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	50 SPJ	63 berdasarkan BKU Non Tunai	Pimpinan: 🟢
2	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Bappeda Bulanan dan Tahunan	5 laporan	5 berdasarkan SPJ Fungsional	Pimpinan: 🟢
3	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS- TP	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS, SPM LS-GJ dan SPM LS-TP	10 SPM	15 berdasarkan SPM	Pimpinan: 🟢
4	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh Kasubbag Keuangan Bappeda atau atasan lain	5 Kegiatan	7 berdasarkan Laporan dan kegiatan	Pimpinan: 🟢
5	Terwujudnya fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Menyiapkan Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Keuangan Bappeda Bulanan	5 laporan	5 berdasarkan LRA	Pimpinan: 🟢
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						

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

RATING PERILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

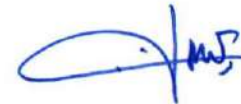
Pegawai yang Dinilai



AMELIA RAHMADHANY, A.Md.Ak.
199912132022012001

Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ISTINAROH, S.Si., M.M.
196908152007012033