

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

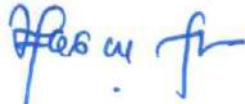
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI MUSRIFAH, SE., MM.	1	NAMA	UMAR HASYIM, SH., MM.
2	NIP	197102232010012001	2	NIP	197006101995021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Cerme	4	JABATAN	Camat Cerme
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Cerme	5	UNIT KERJA	Kecamatan Cerme
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	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi program Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen rencana program kegiatan Kecamatan	2 Dokumen
			Kuantitas	Tersusunnya dokumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan	12 Dokumen
2	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan Kecamatan	12 Dokumen
3	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen tata usaha dan kepegawaian Kecamatan	12 Dokumen
4	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan urusan rumah tangga dan inventarisasi aset Kecamatan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pengelolaan urusan rumah tangga	24 Kegiatan
			Kuantitas	Tersusunnya dokumen inventarisasi aset Kecamatan	4 Dokumen
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	48 Kegiatan
TAMBAHAN					

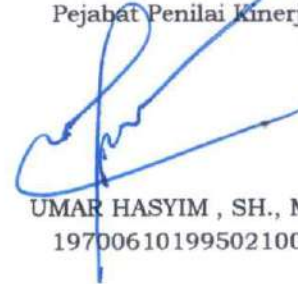
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan 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



SITI MUSRIFAH, SE., MM.
197102232010012001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR HASYIM, SH., MM.
197006101995021001

**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	SITI MUSRIFAH, SE., MM.	1	NAMA	UMAR HASYIM, SH., MM.
2	NIP	197102232010012001	2	NIP	197006101995021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Cerme	4	JABATAN	Camat Cerme
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Cerme	5	UNIT KERJA	Kecamatan Cerme

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

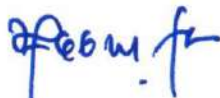
**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



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	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi program Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen rencana program kegiatan Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Jumlah pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Tersusunnya dokumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: 🟡
2	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: 🟡
3	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya dokumen tata usaha dan kepegawaian Kecamatan	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: 🟡
4	Meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan pelayanan publik di kecamatan	Pelaksanaan urusan rumah tangga dan inventarisasi aset Kecamatan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pengelolaan urusan rumah tangga	24 Kegiatan	24 Kegiatan berdasarkan Jumlah pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Tersusunnya dokumen inventarisasi aset Kecamatan	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen inventarisasi aset	Pimpinan: 🟡
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	48 Kegiatan	54 Kegiatan berdasarkan Jumlah pelaksanaan kegiatan	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						

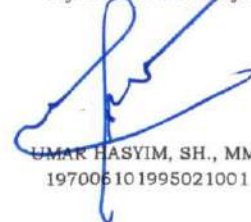
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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



SITI MUSRIFAH, SE., MM.
197102232010012001

Gresik, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



UMAR HASYIM, SH., MM.
197006101995021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SITI MUSRIFAH, SE., MM.
	NIP	: 197102232010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Cerme
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Cerme
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMAR HASYIM, SH., MM.
	NIP	: 197006101995021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Cerme
	UNIT KERJA	: Kecamatan Cerme
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SITI MUSRIFAH, SE., MM.
197102232010012001

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

UMAR HASYIM, SH., MM.
197006101995021001