

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARTO	1	NAMA	MUJIONO
2	NIP	196805232009061001	2	NIP	196806102009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan Tugas Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan	Kuantitas	Jumlah Desa yang mengajukan usulan pembangunan di SIPD	16 Desa
			Kuantitas	Jumlah Desa yang dilakukan pembinaan dan sosialisasi di seksi pembangunan	16 Desa
2	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan Penerimaan Dokumen Program, Anggaran, dan Pelaporan Pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), Pengajuan Pencairan DD atau BK, Laporan Penyerapan DD atau BK dan Rekomendasi Proposal BK oleh Camat	16 Desa
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan Yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian pemugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen
TAMBAHAN					
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: Memberikan Pelayanan Maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



MARTO

196805232009061001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUJIOMO

196806102009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Membutuhkan pendampingan dan mentoring kepala seksi pembangunan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil pelaksanaan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan disampaikan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa hardcopy dokumen mengenai rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi terkait kebijakan dan usulan pembangunan di desa di wilayah Kecamatan Driyorejo.
2.	Hasil pelaksanaan sinkronisasi program kerja yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di laporkan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa Jumlah Laporan kegiatan rapat koordinasi yang telah dilaksanakan dengan pihak swasta.
3.	Terlaksananya penerimaan dokumen program, anggaran dan pelaporan pembangunan dilaporkan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa Jumlah dokumen pelaksanaan program, anggaran dan pelaporan yang telah dilaksanakan oleh desa yang dilaporkan ke kecamatan driyorejo.
4.	Laporan hasil tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi. Data yang dilaporkan adalah Narasi lisan kepada atasan terkait tugas lain yang diberikan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi

Pegawai yang Dinilai



MARTO

196805232009061001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUJIONO

196806102009011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

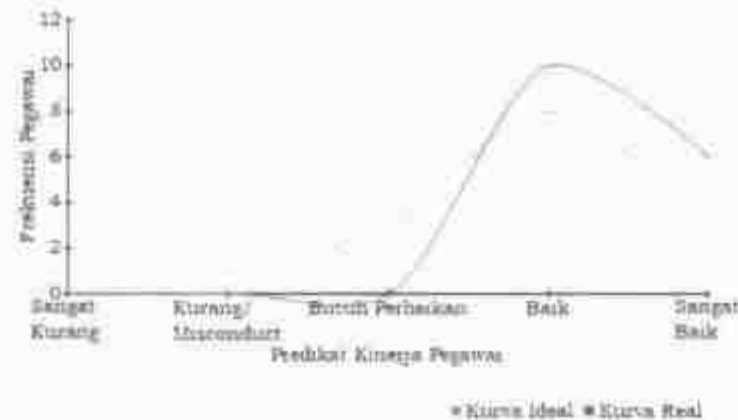
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARTO	1	NAMA	MUJIIONO
2	NIP	196805232009061001	2	NIP	196806102009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo

**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	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan Tugas Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan	Kuantitas	Jumlah Desa yang mengajukan usulan pembangunan di SIPD	16 Desa	16 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Desa yang dilakukan pembinaan dan sosialisasi di aksi pembangunan	16 Desa	16 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa	Melaksanakan Penerimaan Dokumen Program, Anggaran, dan Pelaporan Pembangunan	Kuantitas	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), Pengajuan Pencairan DD atau BK, Laporan Penyerapan DD atau BK dan Rekomendasi Proposal BK oleh Camat	16 Desa	67 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan Yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Presentase Penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	110 persen berdasarkan Dokumen 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: Memberikan Pelayanan Maksimal				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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Pimpinan: ★★★★★

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan 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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



M. HARTO

1968052320190061001

Gresik, 31 Desember 2024
 Pejabat Pembina Kearsifan



M. HONO

196806102009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	MARTO
	NIP	196805232009061001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	MUJIONO
	NIP	196806102009011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	198105292002121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penibina / IV/a
	JABATAN	Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MARTO
196805232009061001

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUJIONO
196806102009011001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUJIONO	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	196806102009011001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase RKPDDes yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan di Desa.	Kuantitas	Terlaksananya Musyawarah Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	16 Desa
			Kuantitas	Terlaksananya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	16 Desa
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase RKPDDes yang diselesaikan tepat waktu	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Terlaksananya pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan	16 Desa
			Kuantitas	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengkoordinasian Usulan Program Pembangunan Desa	16 Desa
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase RKPDDes yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja Yang dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Pemerintah dengan swasta terkait visi dan misi dalam Program Kerja yang akan dilaksanakan	50 perusahaan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal		
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- 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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



MUJIONO
196806102009011001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Mebutuhkan dukungan penganggaran untuk melaksanakan semua kegiatan.
3.	Mebutuhkan pendampingan dan mentoring dari Camat.
4.	Mebutuhkan kendaraan operasional untuk mobiling ke desa-desa.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan disampaikan setiap 1 tahun sekali. Data yang dilaporkan berupa Narasi lisan mengenai rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi terkait kebijakan dan usulan pembangunan di wilayah Kecamatan Driyorejo.
2.	Hasil pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan disampaikan setiap 1 tahun sekali. Data yang dilaporkan berupa Narasi lisan mengenai rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi terkait kebijakan dan usulan pembangunan di desa di seluruh wilayah Kecamatan Driyorejo.
3.	Terlaksananya Fasilitas koordinasi pemerintah dengan swasta terkait visi dan misi dalam program kerja dilaporkan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa Jumlah laporan kegiatan rapat koordinasi yang telah dilaksanakan dengan pihak swasta.
4.	Laporan Kegiatan fasilitasi dan pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan kecamatan. Laporan kegiatan berupa Draf pengajuan pembangunan kecamatan yang dilaporkan ke bappeda.
5.	Laporan Fasilitas penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa tahun 2024. Data yang dilaporkan adalah Draf pengajuan usulan pembangunan desa yang telah di monitoring dan evaluasi Tahun 2024.
6.	Laporan hasil tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi. Data yang dilaporkan adalah Narasi lisan kepada atasan terkait tugas lain yang diberikan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai

MUJONO

196806102009011001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.S.T., M.A.P.

198105292002121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

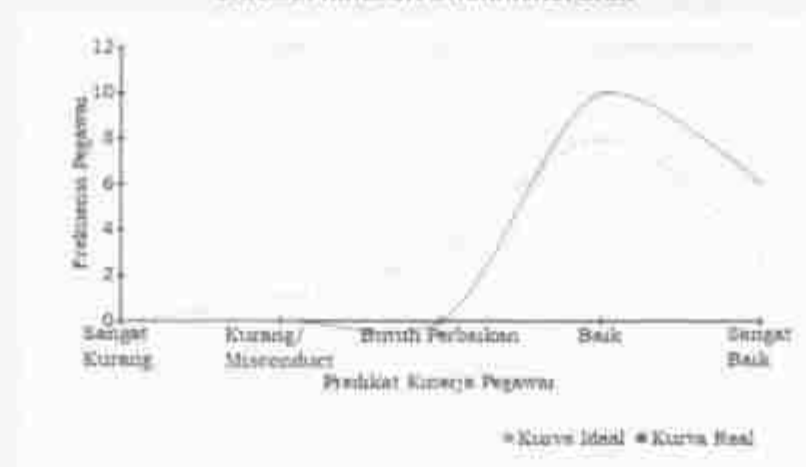
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUJIONO	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	196806102009011001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal. 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan. Pimpinan: ★★★★★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain. Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan. 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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara. Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja. 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya. Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai

MUJIONO

196806102009011001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja,

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.

198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUJIONO
	NIP	: 196806102009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat 1 / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Pembangunan Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
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 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUJIONO
196806102009011001

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	JUDI WITJAKSONO, SSOS	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.	
2	NIP	196806231995031002	2	NIP	198105292002121001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo	
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo	
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 Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Prosentase Pelaksanaan Pembinaan Keagamaan Yang di Fasilitasi		Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Antar Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Peserta Koordinasi Muspika dengan Tokoh Agama di Kecamatan	12 Kegiatan
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase Lembaga Ekonomi Masyarakat Yang Difasilitasi		Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Peserta Lembaga Kemasyarakatan	12 Kegiatan
3	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan Yang dibina		Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang di bina	36 Kegiatan

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal		
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
5	Loyal					

PERILAKU KERJA	
- 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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6 Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

Gresik, 2 Januari 2024

Pegawai Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

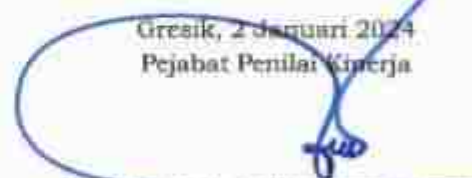
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan
2.	Mebutuhkan dukungan anggaran untuk melaksanakan kegiatan.
3.	Mebutuhkan kendaraan operasional untuk mobiling ke desa-desa.
4.	Mebutuhkan pendampingan dan mentoring Camat
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Pelaksanaan Tugas, dan Fungsi Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan disampaikan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan adalah Laporan SPJ terkait jumlah TP. PKK Desa yang dibina.
2.	Laporan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan disampaikan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa Laporan Jumlah Fasilitasi Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan.
3.	Hasil Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat disampaikan setiap 1 bulan sekali. Laporan kegiatan berupa Laporan SPJ terkait jumlah kegiatan rapat koordinasi.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward :
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai



JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.S.I., M.A.P.
198105292002121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

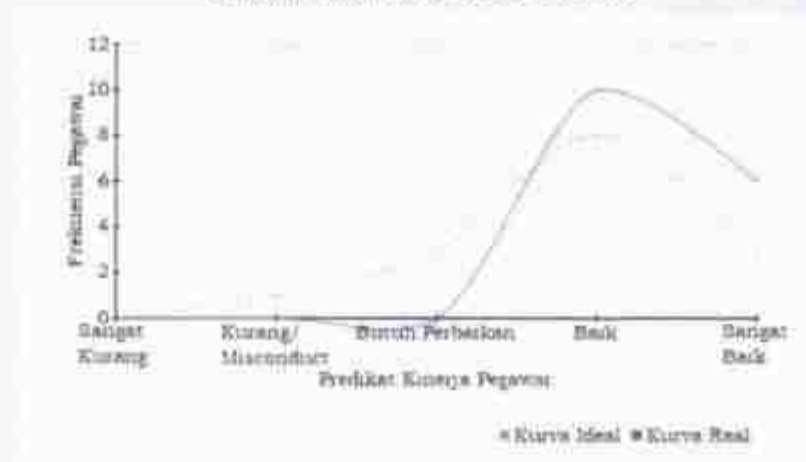
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDI WITJAKSONO, SSQS	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.SLT.,M.A.P.
2	NIP	196806231993031002	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



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

1	Tertelaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Prosentase Pelaksanaan Pembinaan Kegamaan Yang di Fasilitas	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Antar Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Peserta Koordinasi Muspika dengan Tokoh Agama di Kecamatan	12 Kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase Lembaga Ekonomi Masyarakat Yang Difasilitasi	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Peserta Lembaga Kemasyarakatan	12 Kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Tertelaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan Yang dibina	Tertelaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang di bina	36 Kegiatan	60 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Tertelaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Tertelaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★

RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI	
---	--

		BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan.	Pimpinan: ★★★★★
3 Kompeten		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meyesalkan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

Gresik, 31 Desember 2024

Prinsipat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.SLT.,M.A.P.
198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUDI WITJAKSONO, SSOS
	NIP	: 196806231995031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.St.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
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	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.St.T.,M.A.P.
198105292002121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	196902081993121001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

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 PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 Persen
2	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Jumlah Penerimaan Gaji	100 Persen
			Kuantitas	Persentase Fasilitasi terhadap laporan keuangan perangkat daerah	100 Persen
3	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitasi terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	100 Persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik Indikator : Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap Kapasitas Sumber Daya	100 Persen
5	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik Indikator : Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Membutuhkan pendampingan untuk melakukan kegiatan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi dan Bimbingan Teknis disampaikan 1 bulan sekali setelah kegiatan berlangsung, data yang dilaporkan berupa narasi lisan mengenai pelaksanaan kegiatan.
2.	Laporan kegiatan difasilitasi dan Bimbingan Teknis disampaikan maksimal seminggu setelah kegiatan berlangsung, data yang dilaporkan berupa laporan kegiatan berupa notulen nama acara, penyajian materi dan tanya jawab serta disampaikan ke pimpinan.
3.	Progres laporan pembinaan/fasilitasi disampaikan setiap bulan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

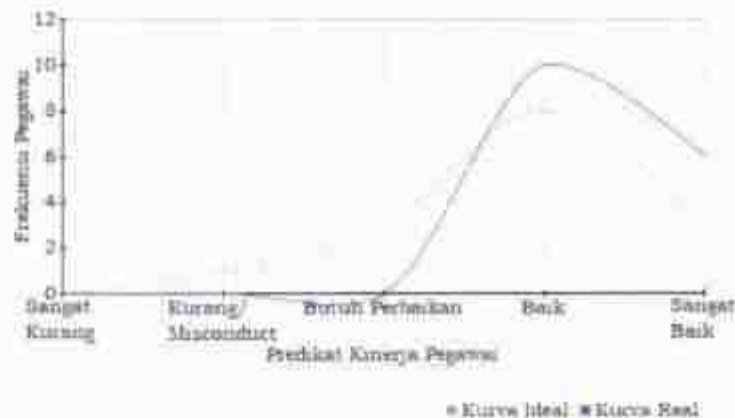
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.	1	NAMA	MUHAMMADI AMRI, S.Si.T., M.A.P.
2	NIP	196902081993121001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

**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 PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Jumlah Penerimaan Geji	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap laporan keuangan perangkat daerah	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN Indikator : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik Indikator : Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap Kapasitas Sumber Daya	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
5	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik Indikator : Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitas terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	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)
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	101 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI 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: Memberikan pelayanan maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Pimpinan: ★★★★★	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Pimpinan: ★★★★★	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara.	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

Gresik, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.ST., M.A.P.
198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARHINI, S.SOS., M.Si.
	NIP	: 196902081993121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. PANDI 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	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SARHINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SULAIMAN RASJID, S.P., MM.	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.		
2	NIP	196904222008011007	2	NIP	198105292002121001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo		
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Prosentase Tingkat Kematangan Pelayanan Publik		Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		Kuantitas	Jumlah Perdes yang di evaluasi dan di verifikasi	36 Berkas
2	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu		Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		Kuantitas	Jumlah Desa yang tertib administrasi	36 Berkas
3	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Monev, ADD, DD, BHPR dan BK yang difasilitasi		Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		Kuantitas	Jumlah Desa Yang di monitoring	16 Desa

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Penyusunan PRODES yang difasilitasi	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang Tupoksi Kepala Desa dan Perangkat dan Perangkat Desa sesuai dengan Undang-Undang	36 Berkas
5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan Yang dibina	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang dimonitoring BPDnya	16 Desa
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang di tetapkan	100 Persen

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai

SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan Peralatan/Komputer/Printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Mebutuhkan dukungan penganggaran untuk melaksanakan semua kegiatan.
3.	Mebutuhkan pendampingan dan mentoring dari camat.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa disampaikan 1 tahun sekali dan ketika ada perubahan. Data yang dilaporkan berupa Laporan jumlah Perdes dan Perkades yang disusun oleh desa se kecamatan driyorejo.
2.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa disampaikan 1 hari setelah kegiatan berlangsung kepada atasan. Data yang dilaporkan berupa Laporan Jumlah rapat koordinasi penginputan di aplikasi SISKEUDES.
3.	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat disampaikan setiap 1 bulan sekali. Laporan kegiatan berupa Laporan Tugas Pokok dan Fungsi Kepala desa dan Perangkat Desa yang disusun oleh desa se kecamatan driyorejo.
4.	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa disampaikan setiap 1 bulan sekali . Data yang dilaporkan adalah Laporan Tugas Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang disusun oleh desa se kecamatan driyorejo.
5.	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa yang disampaikan setiap kali setelah pelaksanaan kegiatan. Data yang dilaporkan berupa Laporan Jumlah FGD optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai

SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMEL S.S.I.T. M.A.P.
198105292002121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

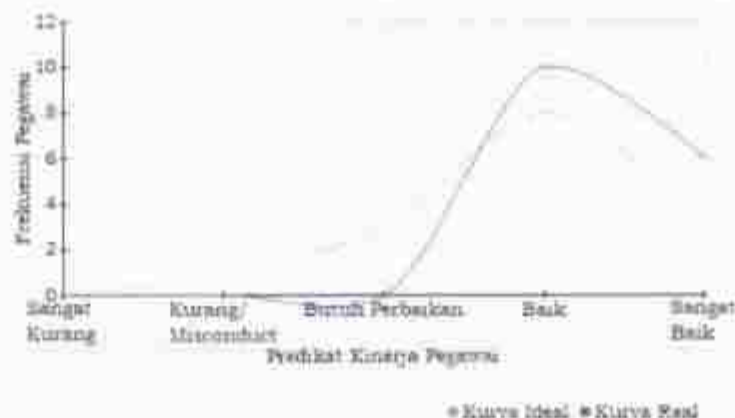
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SULAIMAN RASJID, S.P., MM.	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si/T..M.A.P.
2	NIP	196904222008011007	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Prosentase Tingkat Kemungkinan Pelayanan Publik	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Perdes yang di evaluasi dan di verifikasi	36 Berkas	37 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang tertib administrasi	36 Berkas	51 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Monev, ADD, DD, BHPD dan BK yang difasilitasi	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Desa Yang di monitoring	16 Desa	46 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Penyusunan PRODES yang difasilitasi	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang Tupoksi Kepala Desa dan Perangkat dan Perangkat Desa sesuai dengan Undang-Undang	36 Berkas	46 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Indikator : Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan Yang dibina	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang dimonitoring BPDnya	16 Desa	16 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas/ direktif pimpinan sesuai target waktu yang di tetapkan	100 Porsen	104 persen berdasarkan Dokumen 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: Memberikan pelayanan maksimal	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: Jaga integritas dalam memberikan pelayanan	Pimpinan: ★★★★★
3 Kompeten		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



SULAIMAN RASJID, S.P., MM.

196904222008011007

Grade 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.

198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
	NIP	: 196904222008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
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	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

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

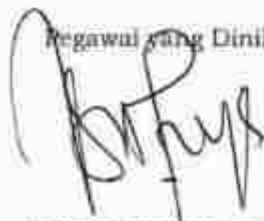
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ACHMAD YUNUS, S.H.	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
2	NIP	196905272007011021	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA KEBIJAKAN HIBAH DAERAH	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
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	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat	Monitoring dan Evaluasi Perkembangan BUMDES dan KOPWAN se Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Bumdes dan Kopwan yang dimonitoring dan di evaluasi	16 Desa
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Pelayanan Pembayaran PBB Tahun 2024 yang prima	Kuantitas	Jumlah desa yang terlayani dalam pembayaran PBB	16 Desa
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian Penugasan/Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



ACHMAD YUNUS, S.H.
196905272007011021

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

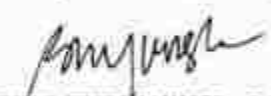
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untukmelancarkan pekerjaan
2.	Mebutuhkan dukungan penganggaran untuk melaksanakan semua kegiatan
3.	Mebutuhkan kendaraan operasional untuk mobiling ke desa-desa
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
2.	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi ke pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi

Pegawai yang Dinilai



ACHMAD YUNUS, S.H.
196905272007011021

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

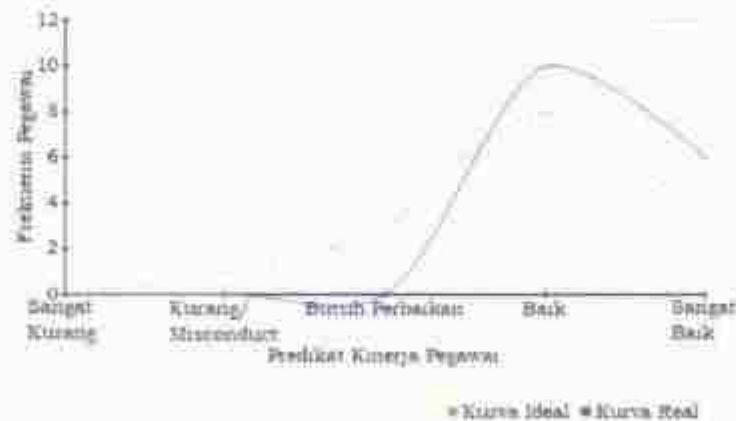
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD YUNUS, S.H.	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
2	NIP	196905272007011021	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA KEBLIAKAN HIBAH DAERAH	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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	Facilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat	Monitoring dan Evaluasi Perkembangan BUMDES dan KOPWAN se Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Bumdes dan Kopwan yang dimonitoring dan di evaluasi	16 Desa	17 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Pelayanan Pembayaran PBB Tahun 2024 yang prima	Kuantitas	Jumlah desa yang terlayani dalam pembayaran PBB	16 Desa	40 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★
3	Tertelaanannya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Tertelaanannya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Presentase Penyelesaian Penugasan/Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 Persen	112 persen berdasarkan Dokumen 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: Memberikan Pelayanan Maksimal				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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Pimpinan: ★
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Beraedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain				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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan 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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA		
DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ACHMAD YUNUS, S.H.
196905272007011021

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ACHMAD YUNUS, S.H.
	NIP	: 196905272007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGOLAH DATA KEBIJAKAN HIBAH DAERAH
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
	NIP	: 197801032005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ACHMAD YUNUS, S.H.
196905272007011021

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

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

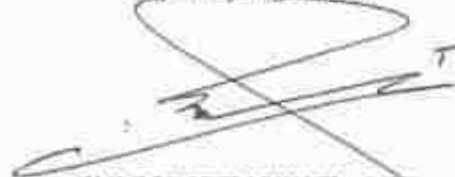
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMI SOESETJOWATI, S.PD	1	NAMA	JUDI WITJAKSONO, SSOS
2	NIP	197012142009012001	2	NIP	196806231995031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
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 Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Organisasi Kepemudaan	16 Desa
			Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan/Monitoring dan Evaluasi, BPNT dan Santunan Kematian	16 Desa
			Kuantitas	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang dibina	16 Desa
2	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Mendokumentasikan dan mengarsip kegiatan bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian dan pengarsipan kegiatan bantuan sosial masyarakat	60 berkas
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen
TAMBAHAN					
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: Memberikan Pelayanan Maksimal
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: Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'EMI SOESETIJOWATI', written over a horizontal line.

EMI SOESETIJOWATI, S.Pd
197012142009012001

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JUDI WITJAKSONO', written in a stylized, cursive manner.

JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan
2.	Membutuhkan kendaraan operasional untuk monitoring ke desa-desa
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Dilaporkan setiap bulan
2.	Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi dilaporkan ke pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberi reward
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi

Pegawai yang Dinilai



EMI SOESETJOWATI, S.PD
197012142009012001

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

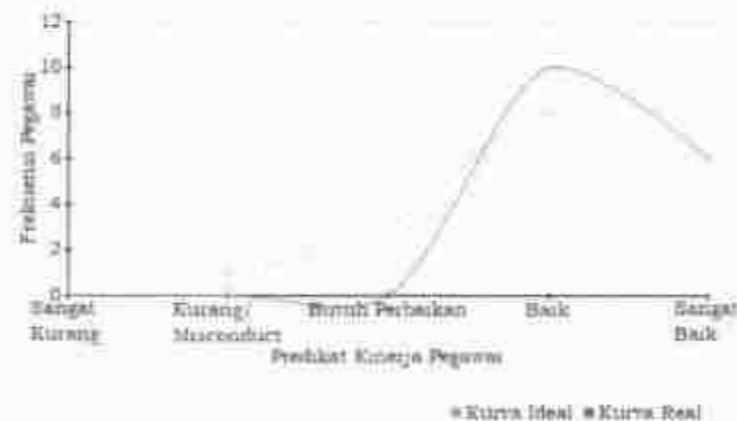
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMI SOESETIJOWATI, S.PD	1	NAMA	JUDI WITJAKSONO, SSOS
2	NIP	197012142809012001	2	NIP	196806231995031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo

**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	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan Organisasi Kepemudaan	16 Desa	36 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Peserta Pembinaan/Monitoring dan Evaluasi, BPNT dan Santunan Kematian	16 Desa	31 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Tim Penggerak PKK Desa yang dilatih	16 Desa	16 desa berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Mendokumentasikan dan mengarsip kegiatan bantuan sosial masyarakat	Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian dan pengarsipan kegiatan bantuan sosial masyarakat	60 berkas	60 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	103 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK 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: Memberikan Pelayanan Maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						

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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



EMI SOESETJOWATI, S.PD
197012142009012001

Gresik, 31 Desember 2024
Pegawai Penilai Kinerja



JUTJI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	EMI SOESETJOWATI, S.PD
	NIP	197012142009012001
	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT
	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	JUDI WITJAKSONO, SSOS
	NIP	196806231995031002
	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.St.T.,M.A.P.
	NIP	198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina / IV/a
	JABATAN	Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EMI SOESETJOWATI, S.PD
197012142009012001

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUDI WITJAKSONO, SSOS
196806231995031002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG DWI HARMANTO, S.Sos	1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.
2	NIP	197105252007011009	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Dokumen Penataan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	48 Dokumen
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Entry Data Belanja harian, LS, Gaji Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan	Kuantitas	Jumlah Data Belanja yang terentri	48 Dokumen
3	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	10 Dokumen
4	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian dan Keuangan Terkait Pembayaran Gaji Pegawai dan Tunjangan Tambahan Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan Tambahan Pegawai	48 Dokumen
5	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengiriman Berkas Keuangan termasuk Pengajuan dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah Berkas yang dikirim	30 kali
6	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah bukti administrasi keuangan	48 berkas

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya Penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	48 Berkas
8	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan untuk pengajuan SPJ, GU dan LS dari Aplikasi SIPKD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan pengajuan SPJ, GU dan LS	48 Berkas
9	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyiapan Bukti Administrasi Keuangan Sebagai bahan pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah dokumentasi bukti administrasi keuangan	48 Berkas
10	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terkelolanya Data Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Data Administrasi Keuangan	18 Kali
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



ANANG DWI HARMANTO, S.Sos
197105252007011009

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja dilaporkan setiap bulan
2.	Progres laporan kinerja disampaikan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi

Pegawai yang Dinilai



ANANG DWI HARMANTO, S.Sos
197105252007011009

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

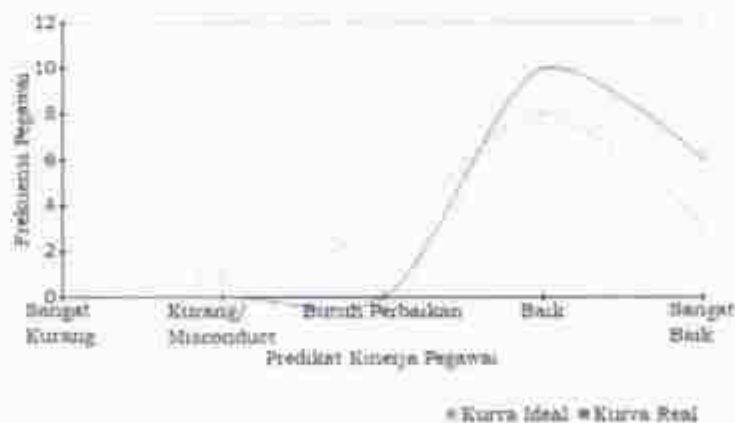
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG DWI HARMANTO, S.Sos	1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si
2	NIP	197105252007011009	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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	Terlaksananya Dokumen Penataan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	48 Dokumen	48 Dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Entry Data Belanja harian, LS, Gaji Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan	Kuantitas	Jumlah Data Belanja yang terentri	48 Dokumen	65 dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	10 Dokumen	62 Dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyeleenggarakan Administrasi Kepegawaian dan Keuangan Terkait Pembayaran Gaji Pegawai dan Tunjangan Tambahan Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan Tambahan Pegawai	48 Dokumen	64 dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
5	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengiriman Berkas Keuangan termasuk Pengajuan dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah Berkas yang dikirim	30 kali	65 kali berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
6	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah bukti administrasi keuangan	48 berkas	65 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
7	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya Penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	48 Berkas	65 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
8	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan untuk pengajuan SPJ, GU dan LS dari Aplikasi SIPKD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan pengajuan SPJ, GU dan LS	48 Berkas	60 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
9	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyajian Bukti Administrasi Keuangan Sebagai bahan pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah dokumentasi bukti administrasi keuangan	48 Berkas	55 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
10	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terkelolanya Data Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Data Administrasi Keuangan	18 Kali	29 kali berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAH 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: Memberikan Pelayanan Maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Pimpinan: ★★★★★	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan			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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara			Pimpinan: ★★★★★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASAREAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ANANG DWI HARMANTO, S.Sos
197105252007011009

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANANG DWI HARMANTO, S.Sos
	NIP	: 197105252007011009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: BENDAHARA
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARBINI, S.SOS., M.Si.
	NIP	: 196902081993121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANANG DWI HARMANTO, S.Sos.
197105252007011009

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SUSONTO	1	NAMA	SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
2	NIP	197306102010011012	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
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 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Mendokumentasikan surat masuk dan keluar	Kuantitas	Mengolah dan menerima surat masuk dan surat keluar	60 berkas
2	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pelayanan administrasi pemerintahan	Kuantitas	Menghimpun Data Dari Pemerintahan Desa	100 Berkas
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



SUSONTO
197306102910011012

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Pembina Kinerja



SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melaksanakan pekerjaan.
2.	Mebutuhkan mentoring/pendampingan dari lcas pemerintahan dan camat.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Mengelola dan menerima surat masuk dan surat keluar disampaikan setiap 1 hari sekali. Data yang dilaporkan berupa Laporan surat masuk dan keluar yang penting untuk ditindaklanjuti segera.
2.	Menghimpun data dari pemerintahan desa disampaikan setiap 1 bulan sekali. Data yang dilaporkan berupa Laporan berkas APBDes yang didokumentasikan ke kecamatan dan hasil monitoring evaluasi pemerintahan desa.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai



SUSONTO
197306102010011012

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

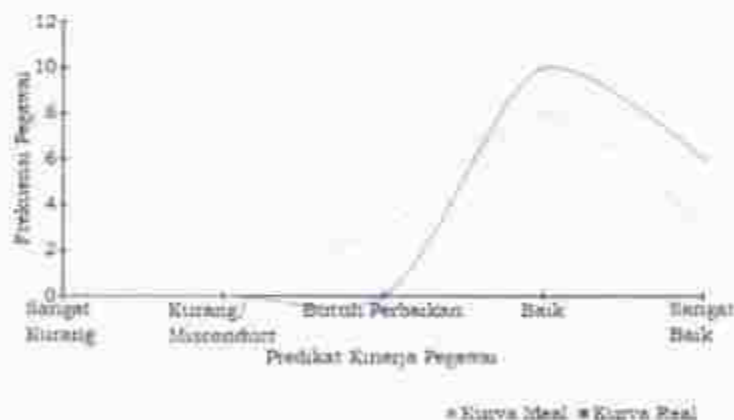
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSONTO	1	NAMA	SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
2	NIP	197306102010011012	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Perigatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Mendokumentasikan surat masuk dan keluar	Kuantitas	Mengolah dan menerima surat masuk dan surat keluar	60 berkas	60 Berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya pelayanan administrasi pemerintahan	Kuantitas	Menghimpun Data Dari Pemerintahan Desa	100 Berkas	100 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	102 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
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: Memberikan Pelayanan Maksimal			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: Juga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten					Pimpinan: ★★★★★	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal	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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	Pimpinan: ★★★★★
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	Pimpinan: ★★★★★
- 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA		
DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SUSONTO
197306102010011013

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUSONTO
	NIP	: 197306102010011012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
	NIP	: 196904222008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.S.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUSONTO
197306102010011012

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SULAIMAN RASJID, S.P., MM.
196904222008011007

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

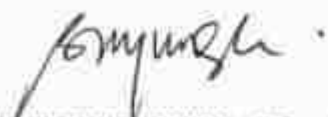
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.	
2	NIP	197801032005011009	2	NIP	198105292002121001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo	
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase Lembaga Ekonomi Masyarakat Yang Difasilitasi		Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pembinaan kegiatan pemberdayaan desa	144 kali
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Prosentase Pelaku Ekonomi di wilayah Kecamatan yang difasilitasi		Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat	Kuantitas	Jumlah pembinaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat	36 kali
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
TAMBAHAN						
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: Memberikan Pelayanan Maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

KECAMATAN DRIYOREJO, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001

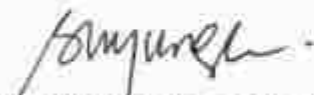
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

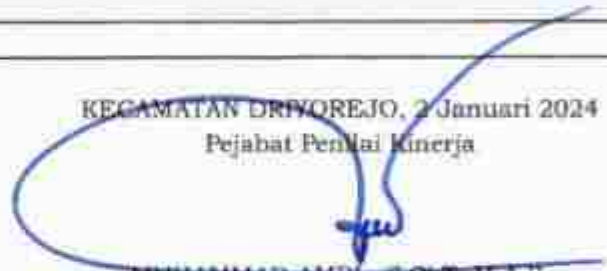
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	peralatan/komputer yang memadai
2.	dukungan anggaran
3.	kendaraan operasional
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan bulanan
2.	laporan monitoring lapangan
KONSEKUENSI	
1.	sanksi untuk setiap pelanggaran peraturan

Pegawai yang Dinilai


 BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
 197801032005011009

KEGAMATAN DRIVOREJO, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja


 MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
 198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

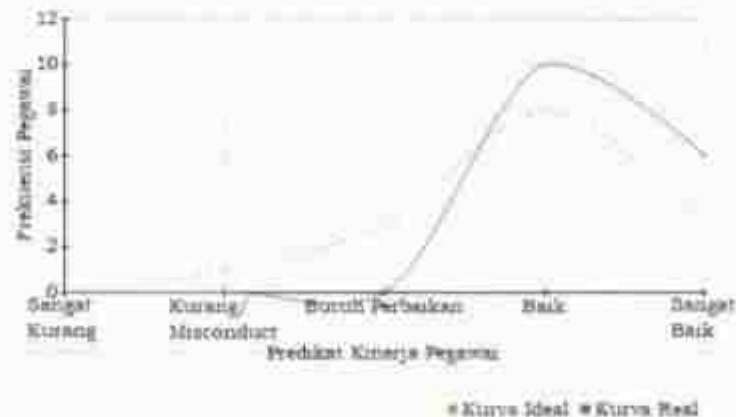
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	197801032003011009	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



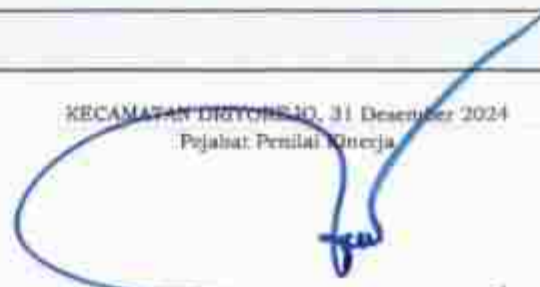
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Presentase Lembaga Ekonomi Masyarakat Yang Difasilitasi	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pembinaan kegiatan pemberdayaan desa	144 kali	144 kali berdasarkan pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Presentase Pelaku Ekonomi di wilayah Kecamatan yang difasilitasi	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat	Kuantitas	Jumlah pembinaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat	36 kali	36 kali berdasarkan pelaksanaan kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Presentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Presentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	100 persen berdasarkan 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: Memberikan Pelayanan Maksimal				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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Pimpinan: ★★★★★
3	Kompeten						

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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PECAWAI BAIK		

Pegawai yang Ditilai:


 BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
 197801032005011009

KECAMATAN DRYONG, 31 Desember 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 MUHAMMAD AMRI, S.Si, T., M.A.P.
 198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
	NIP	: 197801032005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pemata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
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	

KECAMATAN DRIYOREJO, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

KECAMATAN DRIYOREJO, 3 Januari 2025

8. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARTINI, S.Sos.	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH
2	NIP	197908272008012017	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo

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 Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kemanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan
2	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Tersedianya data di bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah data keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	16 Kegiatan
3	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terjaganya hubungan antar instansi kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait	6 Kegiatan
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan	100 Persen

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai:



KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang keamanan dan ketertiban.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap 1 bulan , Data yang disusun dan dilaporkan adalah bukti kegiatan keamanan dan ketertiban melalui hardcopy dan laporan kegiatan terkait keamanan dan ketertiban.
2.	Hasil Pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban dilaporkan pada atasan di instansi kecamatan Driyorejo.
3.	Laporan data keramaian dan izin -izin lainnya dilaporkan pada pimpinan setiap ada yang melaporkan berupa hardcopy dan data-data terkait izin -izin.
4.	Hasil Laporan Keamanan dan ketertiban dilaporkan pada atasan di kantor Kecamatan Driyorejo melalui hardcopy dan laporan kegiatan.
5.	Draf data bukti pelaporan keamanan dan ketertiban berupa hardcopy dan laporan pelaksanaan kegiatan.
6.	Laporan keamanan dan ketertiban kecamatan berupa hardcopy yang dilaporkan setiap bulan ke atasan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai



KARTINI , S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO , SH
198004122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

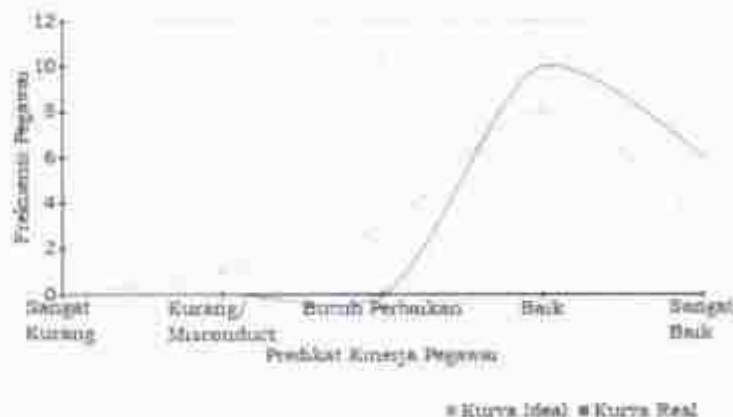
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARTINI, S.Sos.	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH.
2	NIP	197908272008012017	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo

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	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan	58 kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terlaksananya data di bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah data keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	16 Kegiatan	58 kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terjaganya hubungan antar instansi kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait	6 Kegiatan	31 kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan	100 Persen	112 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK 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: Memberikan Pelayanan Maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Beraedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KARTINI, S.Sos.
	NIP	: 197908272008012017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BONAR ANDRI CAHYONO, SH
	NIP	: 198004122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.SLT.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.SLT.,M.A.P.
2	NIP	198004122010011001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

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 Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Prosentase Penyelesaian Konflik di Kecamatan Yang difasilitasi	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Anggota Linmas dan Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi dengan muspika dengan tokoh agama di kecamatan	16 Kegiatan
2	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen

TAMBAHAN

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: Memberikan pelayanan maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.S.T., M.A.P.
198105292002121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

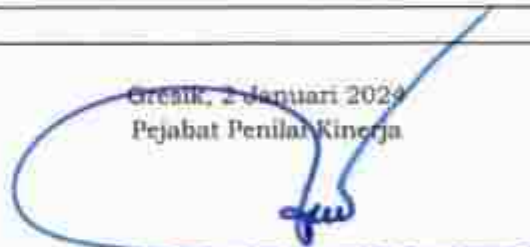
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Mebutuhkan Kendaraan Operasional untuk mobiling ke desa-desa.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil koordinasi/sinergi dengan perangkat Daerah Yang Tugas Fungsinya di Bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara RI disampaikan setiap 1 bulan sekali.
2.	Laporan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, TNI instansi vertikal di wilayah Kecamatan disampaikan 1 Bulan sekali.
3.	Laporan hasil monitoring, evaluasi, dan pemantauan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan disampaikan setiap 2 Bulan sekali.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.S.T., M.A.P.
198105292002121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

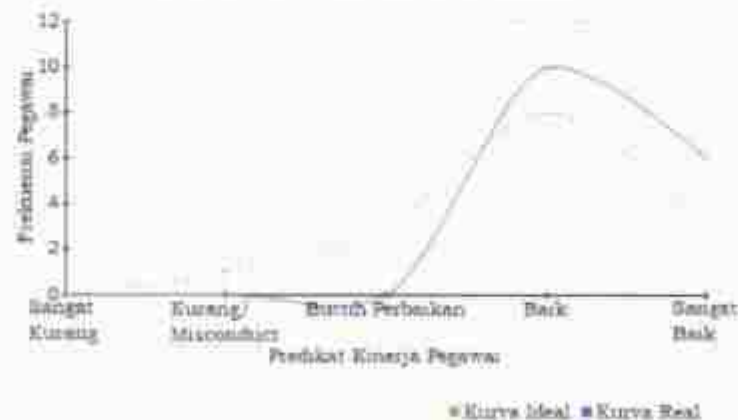
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	198004122010011001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Camat Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Kecamatan Driyorejo

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Prosentase Penyelesaian Konflik di Kecamatan Yang siFasilitas	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Anggota Linmas dan Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan	54 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi dengan muspda dengan tokoh agama di kecamatan	16 Kegiatan	16 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi Indikator : Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian pengurusan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	108 persen berdasarkan Dokumen 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: Memberikan pelayanan maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						

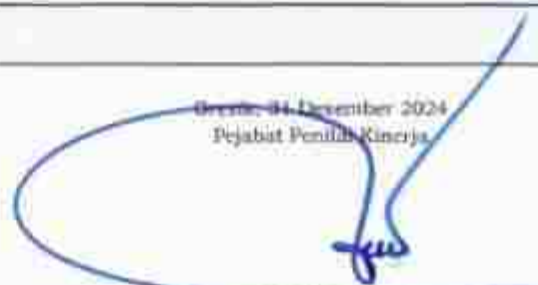
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



BOKAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

Bekas: 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
198105292002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BONAR ANDRI CAHYONO, SH
	NIP	: 198004122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
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	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PURHADI KUSIONO	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH
2	NIP	198004302008011012	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo

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 Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pengamanan di Lingkungan Kantor Kecamatan	16 Kegiatan
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penertiban dilingkungan Kantor Kecamatan	5 Kegiatan
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan	100 Persen

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal		

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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



PURHADI KUSIONO
198004302008011012

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan peralatan/komputer/printer yang memadai untuk melancarkan pekerjaan.
2.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum terkait pelaksanaan pekerjaan di bidang keamanan dan ketertiban.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progress hasil kerja disampaikan setiap 1 bulan . Data yang disusun dan dilaporkan adalah bukti kegiatan keamanan dan ketertiban melalui hardcopy dan laporan kegiatan terkait keamanan dan ketertiban.
2.	Hasil Pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban dilaporkan pada atasan di instansi kecamatan Driyorejo.
3.	Hasil Laporan Keamanan dan ketertiban dilaporkan pada atasan di kantor Kecamatan Driyorejo melalui hardcopy dan laporan kegiatan
4.	Draf data bukti pelaporan keamanan dan ketertiban berupa hardcopy dan laporan pelaksanaan kegiatan.
5.	Laporan keamanan dan ketertiban kecamatan berupa hardcopy yang dilaporkan setiap bulan ke atasan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan diberikan sanksi.

Pegawai yang Dinilai



PURHADI KUSIONO
198004302008011012

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PURHADI KUSIONO	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO, SH
2	NIP	198004302008011012	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



* Kurve Ideal * Kurve Real

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	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan ketertiban Umum	Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	16 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Keamanan dan ketertiban dilingkungan Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pengamanan dilingkungan Kantor Kecamatan	16 Kegiatan	41 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penertiban dilingkungan Kantor Kecamatan	5 Kegiatan	9 kegiatan berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan	100 Persen	112 persen berdasarkan Dokumen 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: Memberikan Pelayanan Maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Pimpinan: ★★★★★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



PURHADI KUSIONO
198004302008011012

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PURHADI KUSIONO
	NIP	: 198004302008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BONAR ANDRI CAHYONO, SH
	NIP	: 198004122010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pemata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PURHADI KUSIONO
198004302008011012

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

BONAR ANDRI CAHYONO, SH
198004122010011001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	TUTI LESTARI, SE	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si	
2	NIP	198102172006042022	2	NIP	197801032005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	
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	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat		Monitoring dan evaluasi perkembangan BUMDesa dan Kopwan Se Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah BUMDesa dan Kopwan yang dimonitoring dan di evaluasi	16 Desa
2	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan		Pelayanan pembayaran PBB Tahun 2024 yang prima	Kuantitas	Jumlah desa yang terlayani dalam pembayaran PBB	16 Desa
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau atasan	Kuantitas	Persentase penyelesaian tugas tambahan yang diberikan pimpinan	100 Persen
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

PERILAKU KERJA		
	- 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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



TUTI LESTARI, SE
198102172006042022

Gesik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan komputer / printer
2.	Bimbingan Kasi Ekonomi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan kegiatan 1 bulan sekali
2.	Laporan penerimaan PBB tiap hari
KONSEKUENSI	
1.	Apabila melanggar aturan akan dikenakan sanksi

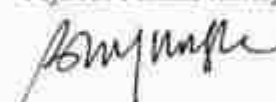
Pegawai yang Dinilai



TUTI LESTARI, SE
198102172006042022

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

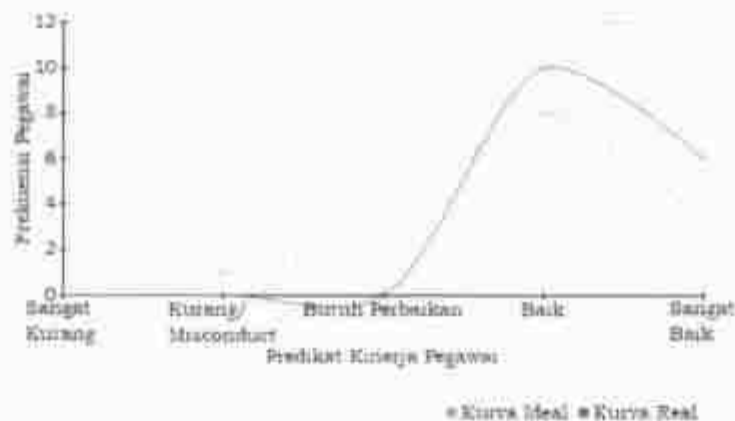
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTI LESTARI, SE	1	NAMA	HUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
2	NIP	198102172006042022	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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



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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
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: Jaga integritas dan memegang teguh rahasia jabatan maupun rahasia negara	
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

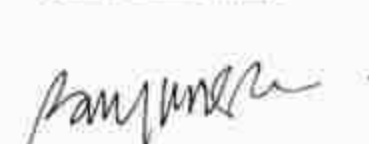
Pegawai yang Dinilai



TUTI LESTARI, SE
198103172006042022

Gresik, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TUTI LESTARI, SE
	NIP	: 198102172006042022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
	NIP	: 197801032005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Seksi Ekonomi Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TUTI LESTARI, SE
198102172006042022

Gresik, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

BUYUNG KURNIAWAN, S.Sos, M.Si
197801032005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARTINI, S.Sos.	1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.
2	NIP	197908272008012017	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Plt. Kasubag Umum dan Kepegawain Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Persentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang tersedia	100 Persen
2	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan Logistik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan kantor yang disediakan makanan dan minuman	12 kegiatan
3	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Prosentase Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100 Persen
4	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Prosentase Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 Persen
5	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Kegiatan surat menyurat OPD Kecamatan	12 kegiatan
6	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Ketersediaan kebutuhan listrik, air dan telepon Kecamatan	2 bulan
7	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah jenis kebutuhan sewa perlengkapan kantor	6 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah jasa administrasi kantor	100 Persen
9	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	100 Persen
10	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	100 Persen
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Maksimal		
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan
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: Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 1 November 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

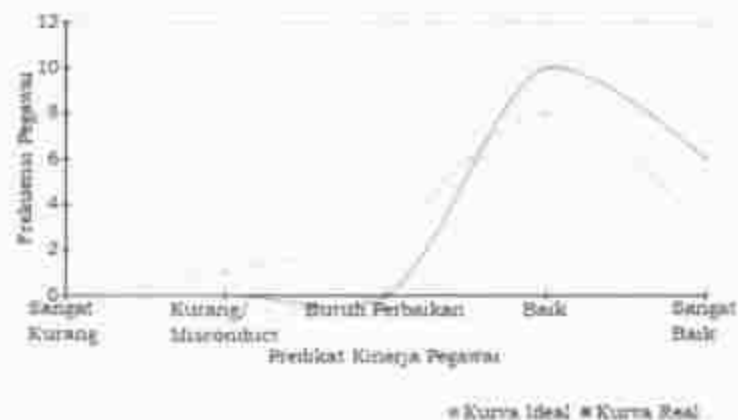
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARTINI, S.Sos.	1	NAMA	SARHINI, S.SOS., M.Si.
2	NIP	197908272008012017	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Plt. Kasubag Umum dan Kepegawain Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawain Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo

**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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Persentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang tersedia	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan Logistik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan kantor yang disediakan makanan dan minuman	12 kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Persentase Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Persentase Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
5	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Kegiatan surat menyurat OPD Kecamatan	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
6	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Ketersediaan kebutuhan listrik, air dan telepon Kecamatan	2 bulan	2 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
7	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah jenis kebutuhan sewa perlengkapan kantor	6 kegiatan	11 kegiatan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
8	Meningkatnya Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah jasa administrasi kantor	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
9	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
10	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 Persen	100 persen berdasarkan dokumen 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: Memberikan Pelayanan Maksimal	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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Pimpinan: ★★★★★
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Membantu rekan kerja yang membutuhkan	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: Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ★★★★★
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARHIM, S.SOS., M.Si.
196902081993121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KARTINI, S.Sos.
	NIP	: 197908272008012017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Plt. Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARBINI, S.SOS., M.Si.
	NIP	: 196902081993121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T.,M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KARTINI, S.Sos.
197908272008012017

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRVAN ADI JAELANI, S.A.	1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.
2	NIP	199305052020121015	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Plt Kepala Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo
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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	24 Berkas
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	24 Dokumen
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	24 Berkas
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	24 Berkas
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	24 Berkas
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	24 Berkas
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 Persen
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal
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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
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: Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



IRVAN ADI JAEANI, S.A.
199305052020121015

Gresik, 2 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

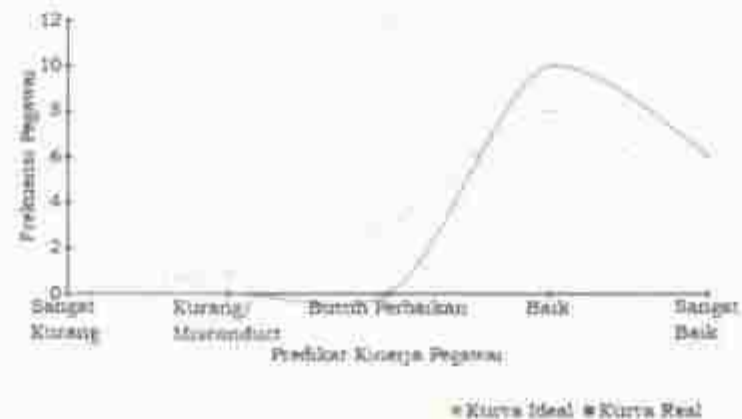
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRVAN ADI JAELANI, S.A.	1	NAMA	SARBINI, S.SOS., M.Si.
2	NIP	199305052020121015	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Plt Kepala Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Driyorejo
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Driyorejo

**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	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	24 Berkas	24 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	24 Dokumen	24 Dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	24 Dokumen	24 Dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	24 Dokumen	24 Dokumen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	24 Berkas	24 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	24 Berkas	24 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	24 Berkas	24 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	24 Berkas	24 berkas berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 Persen	100 persen berdasarkan Dokumen kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal			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: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Pimpinan: ★★★★★
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder 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: Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja 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: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


IRVAN ADI JAE LANI, S.A.
199305052020121015

Gresik, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja


SARBINI S.SOS., M.Si.
196902081993121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IRVAN ADI JAELANI, S.A.
	NIP	: 199305052020121015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Perata Muda / III/a
	JABATAN	: Plt Kepala Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Keuangan Program dan Pelaporan Kecamatan Driyorejo
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARBINI, S.SOS., M.Si.
	NIP	: 196902081993121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Driyorejo
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Driyorejo
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD AMRI, S.Si.T., M.A.P.
	NIP	: 198105292002121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Driyorejo
	UNIT KERJA	: Kecamatan Driyorejo
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRVAN ADI JAELANI, S.A.
199305052020121015

, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SARBINI, S.SOS., M.Si.
196902081993121001