

**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		
NO			NO		
1	NAMA	GUNADI	1	NAMA	RR RIKE ROOSWITA, STP
2	NIP	197902242008011005	2	NIP	197204062006042023
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Mengetik lembar absensi manual pegawai, Absensi Apel Besar, Apel Harian, Upacara Hari Besar, dan rapat - rapat koordinasi pegawai	Kuantitas	Terselesainya pengetikan lembar absensi manual pegawai, Absensi Apel Besar, Apel Harian, Upacara Hari Besar, dan rapat - rapat koordinasi pegawai	140 Pegawai
2	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Membuat Rekap absensi bulanan dan inventaris backup data (Surat Tugas, Surat Izin, Surat Keterangan, Surat Sakit dan lainnya)	Kuantitas	Terselesaikannya Rekap absensi bulanan dan inventaris backup data (Surat Tugas, Surat Izin, Surat Keterangan, Surat Sakit dan lainnya)	140 Pegawai
3	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Mengetik Surat Teguran/Peringatan Pegawai Indisipliner	Kuantitas	Terselesainya Pengetikan Surat Teguran/Peringatan Pegawai Indisipliner	62 Pegawai
TAMBAHAN					
4	Membantu melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	48 Laporan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai



GUNADI

197902242008011005

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



RR RIKE ROOSWITA , STP

197204062006042023

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

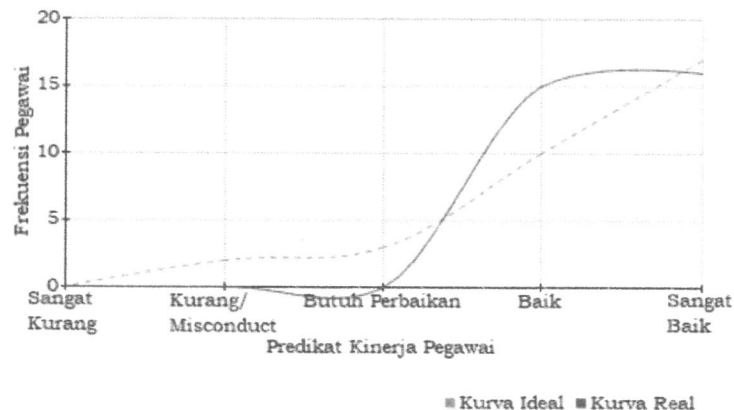
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNADI	1	NAMA	RR RIKE ROOSWITA, STP
2	NIP	197902242008011005	2	NIP	197204062006042023
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Mengetik lembar absensi manual pegawai, Absensi Apel Besar, Apel Harian, Upacara Hari Besar, dan rapat - rapat koordinasi pegawai	Kuantitas	Terselesainya pengetikan lembar absensi manual pegawai, Absensi Apel Besar, Apel Harian, Upacara Hari Besar, dan rapat - rapat koordinasi pegawai	140 Pegawai	140 berdasarkan Pegawai	Pimpinan: 📌
2	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Membuat Rekap absensi bulanan dan inventaris backup data (Surat Tugas, Surat Izin, Surat Keterangan, Surat Sakit dan lainnya)	Kuantitas	Terselesaikannya Rekap absensi bulanan dan inventaris backup data (Surat Tugas, Surat Izin, Surat Keterangan, Surat Sakit dan lainnya)	140 Pegawai	140 berdasarkan Pegawai	Pimpinan: 📌
3	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Mengetik Surat Teguran/Peringatan Pegawai Indisipliner	Kuantitas	Terselesainya Pengetikan Surat Teguran/Peringatan Pegawai Indisipliner	62 Pegawai	62 berdasarkan Pegawai	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
4	Membantu melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	48 Laporan	50 berdasarkan Laporan	Pimpinan: 📌
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:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						

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

Pegawai yang Dinilai



GUNADI
197902242008011005

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RR RIKE ROOSWITA, STP
197204062006042023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: GUNADI
	NIP	: 197902242008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RR RIKE ROOSWITA, STP
	NIP	: 197204062006042023
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURLAILIE INDAH KUSUMAWATIE, S.H., M.Kn.
	NIP	: 196704072005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

GUNADI

197902242008011005

, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

RR RIKE ROOSWITA, STP

197204062006042023