

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS,S.H	
2	NIP	2	NIP	197407312008012007	
3	PANGKAT/GOL., RUANG	3	PANGKAT/GOL., RUANG	Pembina/ IV/a	
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang- undangan	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	
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	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tercatatnya data pengeluaran kegiatan sesuai dengan program	Kuantitas	Jumlah data pengeluaran	518 data
2	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terekap dan terlantanya SPJ perkegiatan sesuai dengan other kegiatan dengan rapi	Kuantitas	Jumlah dokumen SPJ	350 dokumen
3	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tersedianya dokumen pengajuan SPJ kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengajuan SPJ kegiatan	350 dokumen
4	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terdokumentasikannya rekap pajak yang telah dipungut bendahara dan menyerahkan ke kantor pajak	Kuantitas	Jumlah berkas setoran pajak	60 berkas
5	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terlaksananya penerimaan dokumen administrasi keuangan dari PPTK	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan	750 berkas
6	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tertatnya administrasi dokumen pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan	750 berkas
7	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terdokumentasikannya rekap pelaksanaan perjalanan dinas	Kuantitas	Jumlah berkas perjalanan dinas	75 berkas
8	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tersusunnya laporan pemungutan pajak secara periodik	Kuantitas	Jumlah dokumen setoran pajak	240 dokumen

TAMBAHAN

9	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terkumpulnya bahan/data-data bukti penerimaan dan pengeluaran kas/atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	72 kali
10	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Tertaksamlanya pengecekan/pencatatan dan verifikasi bukti-bukti pengeluaran kas dan kelengkapan administrasi atas surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dan ketersediaan anggaran masing-masing kegiatan atas SPJ dari PPTK	Kuantitas	Jumlah SPJ	750 berkas
11	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terdokumentasikannya/terketiknya data Bukti Pengeluaran Kas (BPK), data Bukti Pemungutan dan Penyetoran Pajak	Kuantitas	Jumlah data bukti pengeluaran kas	518 data
12	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terkelolanya data/SPJ yang ada untuk diproses Pengujian GU (Ganti Uang)	Kuantitas	Jumlah kegiatan	18 kali
13	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Tercetaknya Buku Kas Umum(BKU) dan Buku pembantuannya, LPJ Fungsional dan Administratif, Buku Register serta Penutupan Kas secara periodik	Kuantitas	Jumlah BKU	72 berkas
14	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terkelolanya data untuk menyusun Laporan Administratif dan Laporan Fungsional Bendahara	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	12 kali
15	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terdistribusikannya pencairan Anggaran sesuai kebutuhan kepada PPTK	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	18 kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal	
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggungjawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			

3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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
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: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai

ABDUL KHOLID, S.Sos.
196712282009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIAHESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Meja Kerja, PC, Laptop dan Printer serta sambungan Internet
2.	Bimtek Peraturan Perundang-Undangan sesuai bidang tugas
3.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1.	Hasil Tersedianya bahan/materi dan Perundang-Undangan terkait Substansi pembahasan dalam Rapat Kerja DPRD
2.	Hasil Pekerjaan dapat Terlaksananya kegiatan Koordinasi, Konsultasi, dan Kunjungan Kerja DPRD Kab. Gresik
3.	Hasil Laporan Keuangan Penggunaan APBD dapat terintegrasi melalui Aplikasi SIPKD

KONSEKUENSI

1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan izin dan rekomendasi untuk Pelatihan dan Bimtek untuk pengembangan SDM
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dititah



ABDUL KHOLID , S.Sos.
196712282009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



LAVERIA HESTUNINGTYAS , S.H.
197407312008012007

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	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
ABDUL KHOLID, S.Sos.		LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.	
196712282009061001		197407312008012007	
Penata Muda / III/a		Pembina / IV/a	
PENGELOLA KEGIATAN DAN ANGGARAN		Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan		Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tercatatnya data pengelajaran kegiatan sesuai dengan program	Kuantitas	Jumlah data pengelajaran	518 data	547 Data berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
2	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terekap dan tertata SPJ per kegiatan sesuai dengan standar kegiatan dengan rapi	Kuantitas	Jumlah dokumen SPJ	350 dokumen	359 Dokumen berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
3	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tersedia dokumen pengajuan SPJ kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengajuan SPJ kegiatan	350 dokumen	362 Dokumen berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
4	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terdokumentasinya rekap pajak yang telah dipungut berdasarkan dan diserahkan ke kantor pajak	Kuantitas	Jumlah berkas setoran pajak	60 berkas	64 Berkas berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
5	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terselenggaranya penerimaan dokumen administrasi keuangan dari PPTK	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan	750 berkas	753 Berkas berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
6	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tertatanya administrasi dokumen pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan	750 berkas	753 Berkas berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
7	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terdokumentasinya rekap pelaksanaan perjalanan dinas	Kuantitas	Jumlah berkas perjalanan dinas	75 berkas	77 Berkas berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
8	Terselenggaranya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Tertusumnya laporan pemungutan pajak secara periodik	Kuantitas	Jumlah dokumen setoran pajak	240 dokumen	246 Dokumen berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%
TAMBAHAN							
9	Terselenggaranya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya sesuai waktu yang ditentukan	Terkumpulnya bahan/data-data bukti penerimaan dan pengeluaran kas atas pelaksanaan APBD Tahun berjalan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	72 kali	75 Kali berdasarkan BKU Risdang Tahun 2024	Peningkatan: Sudah baik, pertambahan 100%

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNGO	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kejujuran dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Pimpinan: Sudah baik, pertahankan★★★★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Beredia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: Sudah baik, pertahankan★★★★
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: Sudah baik, pertahankan★★★★
5	Loyal - Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Sudah baik, pertahankan★★★★
6	Adeptif - Cepak menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: Sudah baik, pertahankan★★★★
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: Sudah baik, pertahankan★★★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PECAWAI
BAIK

Pegawai yang Ditilai



ABDUL KHOLID, S.Sos.
196712282009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL KOLID, S.Sos.
	NIP	: 196712282009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEGIATAN DAN ANGGARAN
	UNIT KERJA	: Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
	NIP	: 197407312008012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
	UNIT KERJA	: Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOKHAMMAD NAJIKH, MM
	NIP	: 196804121992031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris DPRD
	UNIT KERJA	: Sekretariat DPRD
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL KOLID, S.Sos.
196712282009061001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007