



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CHODJATURROHMAH, S.Pd.I
	NIP	: 198508282005012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: BENDAHARA
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SETIJO HERMAWAN, SH
	NIP	: 197111051999031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Program dan Keuangan
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
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	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

CHODJATURROHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. GRESIK

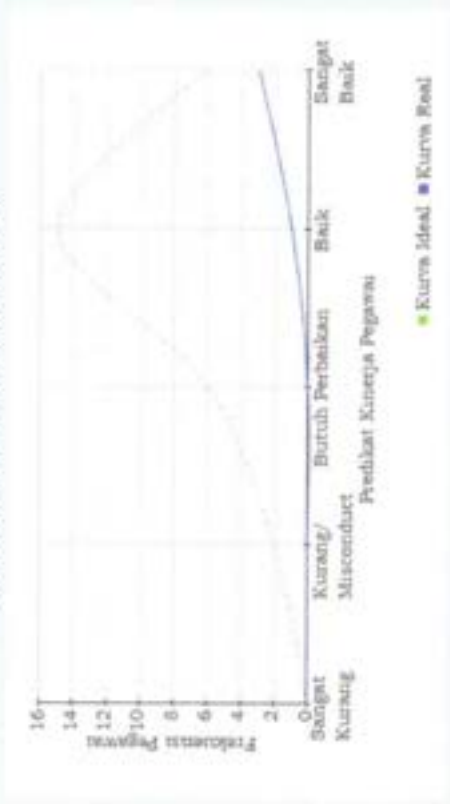
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	CHODIJATURROHIMAH, S.Pd I	1	SETIJO HERMAWAN, SH	
2	198506282005012002	2	NIP	197111051999031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Program dan Keuangan
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA/INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUNTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUNTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barung/Jasa	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan	34 Dokumen	34 Dokumen berdasarkan Dokumen Pengajuan Pembayaran	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
2	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas	Kuantitas	Jumlah data penatausahaan keuangan	1665 Data	1669 Data berdasarkan Data Penatausahaan Keuangan	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
3	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Administratif dan Fungsional secara Periodik	Kuantitas	Jumlah Laporan Fungsional dan Administratif yang tersusun	6 Laporan	6 Laporan berdasarkan Laporan Fungsional dan Laporan Administratif	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
4	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terdokumentasi dan tersipkan Surat Kedinasan, Surat Pertanggungjawaban Kegiatan, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen-Dokumen keuangan lainnya	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan	140 Dokumen	140 Dokumen berdasarkan Dokumen Keuangan	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
5	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Trivulanan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
6	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Anggaran Kas, SPD dan terbayarkannya belanja sesuai pembebanan anggaran	Kuantitas	Jumlah dokumen SPJ	65 Sub Kegiatan	65 Sub Kegiatan berdasarkan Dokumen SPJ	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
7	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terlaksananya Pemungutan dan Penyetoran Pajak atas Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan yang telah diterima dari PPTN	Kuantitas	Jumlah berkas pajak yang terserut	362 Berkas	362 Berkas berdasarkan Berkas Pajak yang diserut	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
TAMBAHAN							
8	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan keuangan Tahunan SKPD (URA, LO, LPE, Neraca, CALK)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
9	Terselenggaranya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terselenggaranya tugas kedinasan lain yang diberikan atas sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan atas	18 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Surat Tugas Lian maupun Tertulis	Pimpinan: ●●●● telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan

RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI			UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 prima, dan selalu belajar dari kesalahan dengan melakukan perbaikan kinerja	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan memberikan pelayanan prima dan selalu belajar dari kesalahan dengan melakukan perbaikan kinerja	
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: Menjaga integritas dalam memberikan pelayanan	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan selalu menjaga 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 mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target, dan bersedia 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 dan menjaga hubungan baik dengan orang lain	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
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: Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan 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	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	Kolaboratif			

PERILAKU KERJA - 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 dengan keahliannya	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan keahliannya
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



CHODJATURROHMAN, S.Pd.I
198508282005012002



SETLJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I	1	SETIJO HERMAWAN, SH
2	198508282005012002	2	197111051999031006
3	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. Pembina / IV/a
4	BENDAHARA	4	JABATAN
5	Bagian Program dan Keuangan	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terproses nya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa	Kuantitas Jumlah dokumen Pengajuan
2	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas	Kuantitas Jumlah data penatausahaan keuangan
3	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusun nya Laporan Pertanggungjawaban Administratif dan Fungsional secara Periodik	Kuantitas Jumlah Laporan Fungsional dan Administratif yang tersusun
4	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terdokumentasi dan tersiapkan Surat Kedinasan, Surat Pertanggungjawaban Kegiatan, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen-Dokumen keuangan lainnya	Kuantitas Jumlah dokumen keuangan
5	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusun nya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Triwulanan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Kuantitas Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran
6	Terpenuhi nya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusun nya Anggaran Kas, SPD dan terbayarkannya belanja sesuai pembebanan anggaran	Kuantitas Jumlah dokumen SPJ
			34 Dokumen
			1665 Data
			6 Laporan
			140 Dokumen
			3 Laporan
			65 Sub Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terlaksananya Pemungutan dan Penyctoran Pajak atas Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan yang telah diterima dari PPTK	Kuantitas	Jumlah berkas pajak yang tersctor	362 Berkas
TAMBAHAN					
8	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan keuangan Tahunan SKPD (LRA, LO, LPE, Neraca, CALK)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	5 Dokumen
9	Terselesainya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terselesainya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	18 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima, dan selalu belajar dari kesalahan dengan melakukan perbaikan kinerja		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga integritas dalam memberikan pelayanan		
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target, dan bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dan menjaga hubungan baik dengan orang lain		
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: Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan 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 dengan keahliannya

Pegawai yang Dinilai

CHODIATURROHMAN, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SETIJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

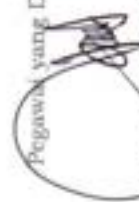
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Keuangan, pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar harga Satuan Biaya Operasional
2.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan
3.	Peningkatan Kapasitas melalui Workshop, Bimtek tentang Pengelolaan Keuangan
4.	Monitoring dan Evaluasi dari Sekretaris DPRD dan Bidang Perbendaharaan BPPKAD
5.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja berupa Dokumen Pengajuan. Data yang dilaporkan adalah hasil penatausahaan keuangan melalui : https://sipkd.gresikkab.go.id/ , https://ntpn.gresikkab.go.id/ , https://djp.online.pajak.go.id/
2.	Data Pelaksanaan Kegiatan terupdate setiap transaksi. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan Pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
3.	Hasil kerja berupa Laporan Fungsional dan Laporan Administratif. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan Pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
4.	Hasil Kerja berupa dokumen keuangan terseripkan dengan rapi
5.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 bulan berikutnya. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
6.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
7.	Hasil Input Anggaran Kas. Data yang dilaporkan berupa hasil input melalui https://sipd-ri.kemendagri.go.id/ , https://sipkd.gresikkab.go.id/
8.	Hasil kerja berupa Berkas Pajak yang telah terbayar dan terdokumentasikan dengan baik. Data yang dilaporkan melalui https://ntpn.gresikkab.go.id/
9.	Hasil Kerja berupa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan siap jika diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi dan dibina untuk perbaikan kinerja

Pegawai yang Ditilai



CHODLIATULLOHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 1 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SETLJO HERMAWAN, SH
197111051999031006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CHODJATURROHMAH, S.Pd.I
	NIP	: 198508282005012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SETLJO HERMAWAN, SH
	NIP	: 197111051999031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Program dan Keuangan
	UNIT KERJA	: Bagian Program dan Keuangan
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	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

CHODJATURROHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SETLJO HERMAWAN, SH
197111051999031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. GRESIK

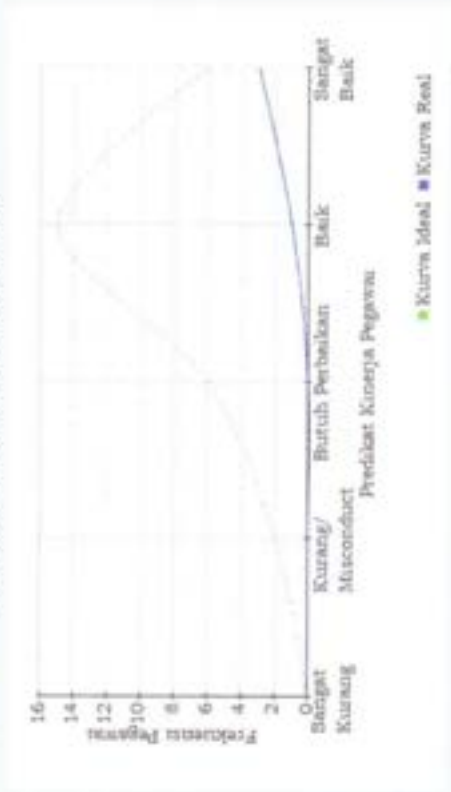
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	CHODJATURROHMAH, S.Pd.I	1	SETIJO HERMAWAN, SH	
2	198508282005012002	2	NIP	197111051999031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Program dan Keuangan
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Bagian Program dan Keuangan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
2	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan prognosis 6 bulan berikutnya	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 Tahun 2024	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
3	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	5 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
4	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Harang/Jasa	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan	50 Dokumen	163 Dokumen berdasarkan Dokumen Pengajuan Pembayaran	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
5	Terperluhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Anggaran Kas, SPD dan terbayarkannya belanja sesuai pembebanan anggaran	Kuantitas	umlah data Anggaran Kas Sub Kegiatan	585 Sub Kegiatan	715 Sub Kegiatan berdasarkan Data Anggaran Kas Sub kegiatan	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
TAMBAHAN							
6	Terselenggarakannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terselenggarakannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasun sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan atasun	90 Kegiatan	95 Kegiatan berdasarkan Surat Tugas Lisan maupun Tertulis	Pimpinan: ●●●●telah dilaksanakan sesuai target dan rencana, pertahankan
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Pimpinan: ●●●●Pegawai yang bersangkutan memberikan pelayanan prima, dan selalu belajar dari kesalahan dengan melakukan perbaikan kinerja				
	- 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 BAKN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga integritas dalam memberikan pelayanan	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan selalu menjaga 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 mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target, dan bersedia 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 dan menjaga hubungan baik dengan orang lain	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
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: Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan 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	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan mampu 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 dengan keahliannya	Pimpinan: ●●●●● Pegawai yang bersangkutan Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan keahliannya

RATING PERILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



CHODIJATURROHMAN, S.Pd.I

198508282005012002

Kabupaten Gresik, 16 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SETLJO HERMAWAN, SH

197111051999031006

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	CHODJIATURROHMAH, S.Pd.I	1	SETIJO HERMAWAN, SH
2	198508282005012002	2	197111051999031006
3	Penata Muda / III/a	3	Pembina / IV/a
4	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	4	JABATAN
5	Bagian Program dan Keuangan	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan	Kuantitas Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan
2	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	Kuantitas Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan prognosis 6 bulan berikutnya
3	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kuantitas Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun
4	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa	Kuantitas Jumlah dokumen Pengajuan
5	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Tersusunnya Anggaran Kas, SPD dan terbayarkannya belanja sesuai pembebanan anggaran	Kuantitas jumlah data Anggaran Kas Sub Kegiatan
TAMBAHAN			
6	Terselenggarakannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terselenggarakannya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas	Kuantitas Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan atasan
			90 Kegiatan

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 prima, dan selalu belajar dari kesalahan dengan melakukan perbaikan kinerja
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: Menjaga 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 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 dan menjaga hubungan baik dengan orang lain
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: Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan 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 dengan keahliannya

Kabupaten Gresik, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SETJO HERMAWAN, SH
19711051999031006

Pegawai yang Dimilai



CHODIJATURROHMAH, S.Pd.I
198508282005012002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Keuangan, pedoman Pelaksanaan APBD dan Standar harga Satuan Biaya Operasional
2.	Pendampingan dan Mentoring oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan
3.	Peningkatan Kapasitas melalui Workshop, Bimtek tentang Pengelolaan Keuangan
4.	Monitoring dan Evaluasi dari Sekretaris DPRD dan Bidang Perbendaharaan BPPKAD
5.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
2.	Hasil kerja berupa Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 bulan berikutnya. Data yang dilaporkan berupa hasil input dan pengolahan data melalui https://sipkd.gresikkab.go.id/
3.	Hasil Kerja berupa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan keuangan
4.	Hasil Input Anggaran Kas. Data yang dilaporkan berupa hasil input melalui https://sird-ri.kemendagri.go.id/ , https://sipkd.gresikkab.go.id/
5.	Hasil kerja berupa Dokumen Pengajuan. Data yang dilaporkan adalah hasil penatausahaan keuangan melalui : https://djp.online.pajak.go.id/ , https://ntpn.gresikkab.go.id/
6.	Hasil Kerja berupa dokumen keuangan tersampaikan dengan rapi
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan siap jika diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi dan dibina untuk perbaikan kinerja

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Gresik, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

CHODLATURROHMAH, S.Pd.I

198508282005012002

SETJO HERMAWAN, SH

197111051999031006