



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
	NIP	: 197706182005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Umum
	UNIT KERJA	: Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOKHAMMAD NAJIKH, MM
	NIP	: 196804121992031011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris DPRD
	UNIT KERJA	: Sekretariat DPRD
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.ME
	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	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
197706182005012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MOKHAMMAD NAJIKH, MM
196804121992031011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

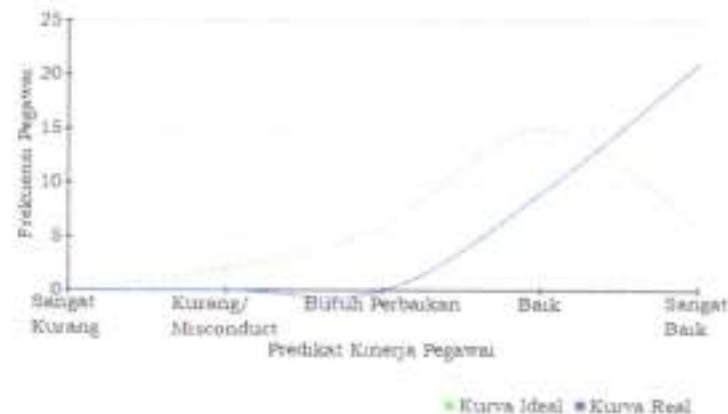
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.	1	NAMA	MOKHAMMAD NAJIH, MM
2	NIP	197706182005012007	2	NIP	196804121992031011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bagian Umum	4	JABATAN	Sekretaris DPRD
5	UNIT KERJA	Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sekretariat DPRD

**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	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhiya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	17 dokumen	24 dokumen berdasarkan SPJ Gaji Non ASN dan Dokumen lainnya	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
2	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum Perangkat Daerah yang disediakan	241 dokumen	241 dokumen berdasarkan Dokumen SPJ Non ASN dan Dokumen Lainnya	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
3	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	6 unit	7 Unit berdasarkan dokumen service kendaraan barang milik daerah	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
4	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	180 laporan	181 Laporan berdasarkan dokumen cuti pegawai dan dokumen lainnya	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
5	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara dan layak digunakan	Kuantitas	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	294 Unit	296 Unit berdasarkan dokumentasi service kendaraan dinas	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
6	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhiya layanan kenangan dan kesejahteraan DPRD	Kuantitas	Jumlah anggota DPRD yang menerima layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	50 orang	600 Orang berdasarkan dokumen Gaji Anggota Dewan	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan

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)
7	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhinya layanan administrasi DPRD	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan administrasi DPRD yang terpenuhi	30 laporan	33 Laporan berdasarkan dokumen tentang data pegawai sekretariat	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
8	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	150 kegiatan	150 Kegiatan berdasarkan Surat tugas dari pimpinan	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
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: ★★★★★ telah 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			Pimpinan: ★★★★★ telah memberikan pelayanan maksimal	
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: ★★★★★ Sudah baik pertahankan	
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
5	Loyal	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
	- 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	Pimpinan: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
	- 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: ★★★★★ Sudah baik pertahankan
	- 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



MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
197706182005012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MOKHAMMAD RAJIKH, MM
196804121992031011

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.	1	NAMA	MOKHAMMAD NAJIKH, MM
2	NIP	197706182005012007	2	NIP	196804121992031011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bagian Umum	4	JABATAN	Sekretaris DPRD
5	UNIT KERJA	Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sekretariat DPRD
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	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	17 dokumen
2	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum Perangkat Daerah yang disediakan	241 dokumen
3	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	6 unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	180 laporan
5	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara dan layak digunakan	Kuantitas	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	294 Unit
6	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhinya layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	Kuantitas	Jumlah anggota DPRD yang menerima layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	50 orang
7	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terpenuhinya layanan administrasi DPRD	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan administrasi DPRD yang terpenuhi	30 laporan
8	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan Indikator : Persentase Ketercapaian Sasaran Program Perangkat Daerah	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	150 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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
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 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



MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
197706182005012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMMAD NAJIH, MM
196804121992031011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah yang berkaitan
2.	Meja, kursi, komputer , printer, ATK, Alat Komunikasi/HP, Mobil.
3.	Terisinya seluruh jabatan struktural dan tercukupinya JFT yang kompeten sesuai kebutuhan
4.	Coaching dan mentoring oleh atasan langsung
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan triwulan persentase capaian Meningkatnya Dukungan Sekretariat DPRD Terhadap Kinerja DPRD Sesuai Fungsinya Dengan Memanfaatkan Teknologi Informasi. (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian Triwulan I, II, III, dan IV serta diunggah melalui link)
2.	Laporan realisasi Rencana Aksi (Data yang disampaikan adalah realisasi capaian kinerja Triwulan I, II, III, dan IV serta diunggah melalui link)
3.	Penetapan dokumen rencana kerja tahun 2024
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dievaluasi kinerjanya dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk
2.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan kesempatan pengembangan kompetensi.

Pegawai yang Dinilai



MARFU'AH YUNYATI , S.Sos., MA.
197706182005012007

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MORHAMMAD RASYIH , MM
196804121992031011