



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURKHOLIS
	NIP	: 196708172007011035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA
	UNIT KERJA	: Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
	NIP	: 197706182005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bagian Umum
	UNIT KERJA	: Bagian Umum
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, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURKHOLIS
196708172007011035

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

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

SASARAN KINERJA PECAWAI
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	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas jabatan	3
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas operasional	Kuantitas	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas operasional	11
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) Kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah jasa pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas jabatan	33
4	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	Kuantitas	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	100
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya administrasi barang milik negara	Kuantitas	Terpenuhinya administrasi barang milik negara	25
6	Terseleskannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya Tugas dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Terlaksananya Tugas dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	50
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: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki 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: berdedikasi tinggi terhadap kepentingan bangsa dan negara dan harus menyebarkan informasi yang mendukung kebutuhan NKRI dan mencegah situasi yang mengancam keutuhan 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 mengglasikan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai yang Dinilai



NURKHOLIS
196708172007011035

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Bagian Umum
2.	Meja Kerja, Komputer / PC, Printer, Telepon, Buku Kendali

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1.	Proges hasil kerja terlaksananya Surat Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan Pimpinan dan operasional
2.	Hasik kerja terselesaikanya Surat Perizinan Kendaraan Jabatan Pimpinan /kelayakan kendaraan Dinas Jabatan dan Operasional
3.	Hasil Chek Fisik Kendaraan D9nas Jabatan dan Operasional
4.	Hasil laporan Pemeriksaan Fisok layak kendaraan Dinas Jabatan dan Operasional

KONSEKUENSI

1.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk
----	---

Pegawai yang Dinilai



NURKHOLIS

196708172007011035

Kabupaten Gresik, 3 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



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

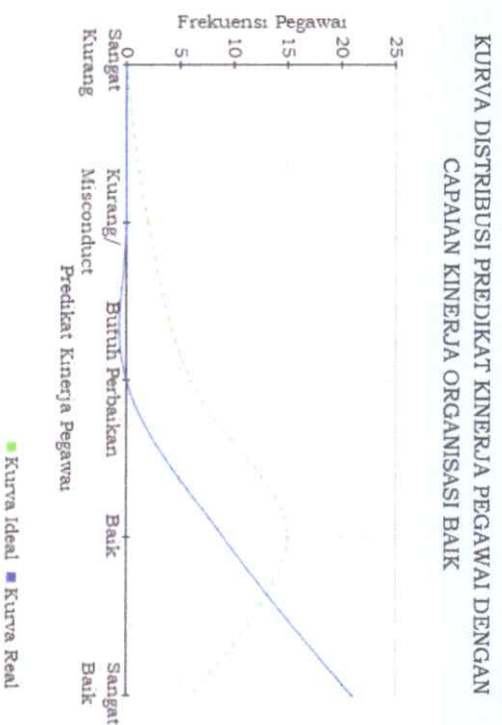
197706182005012007

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
	NURKHOLIS		MARPUAH YUNYATI, S.Sos., MA.
	196708172007011035		197706182005012007
	Penata Muda / III/a		Pembina / IV/a
	PENGADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA		Kepala Bagian Umum
	Bagian Umum		Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BALIK**POLA DISTRIBUSI:**

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	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas jabatan	3	3 Kegiatan berdasarkan surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas Jabatan	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas operasional	Kuantitas	Tertib administrasi surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas operasional	11	15 Kegiatan berdasarkan surat-surat kelengkapan dan perijinan kendaraan dinas Operasional	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) Kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah jasa pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas jabatan	33	33 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi foto Service kendaraan dinas jabatan	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan
4	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	Kuantitas	Terkelolanya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan BBM (minyak pelumas) kendaraan dinas operasional	100	102 Kegiatan berdasarkan Dokumentasi service kendaraan dinas operasional	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terperubinya administrasi barang milik negara	Kuantitas	Terperubinya administrasi barang milik negara	25	53 Kegiatan berdasarkan Nota Dinas pengajuan ATK dan Alat kebersihan ke bagian bagian yang ada di sekretariat DPRD	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan
6	Terselenggarakannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksanannya Tugas dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Terlaksanannya Tugas dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	50	82 Kegiatan berdasarkan Surat tugas dari pimpinan	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda 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			
2	Akuntabel			Pimpinan: 🌟🌟🌟 Suda Baik Pertahankan			

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: 🟢🟢🟢 Suda Baik Pertahankan
3 Kompetensi - 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 orang lain	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Suda 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: 🟢🟢🟢 Suda Baik Pertahankan
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: berdedikasi tinggi terhadap kepentingan bangsa dan negara dan harus menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI dan mencegah situasi yang mengancam keutuhan NKRI	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Suda Baik Pertahankan
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: 🟢🟢🟢 Suda 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: 🟢🟢🟢 Suda Baik Pertahankan

RATING PERILAKU KERJA
DATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



NURKHOLIS

196708172007011035

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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

197706182005012007