

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 21 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	HARIANTO, S.SOS	
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	196704121993091001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Dukun	
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	Facilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Melaksanakan Penerimaan Dokumen Penyusunan, Program, Anggaran dan Pelaporan Pembangunan	Kuantitas	Penerimaan Dokumen Program Pembangunan Desa	26 Desa	
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Melaksanakan Pengklasifikasian dan Penelaahan Data Pembangunan di Wilayah Kecamatan Dukun dan Pemerintah Desa	Kualitas	Menelaah Dokumentasi Program, Anggaran dan Pelaporan	26 Desa	
3	Facilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Melaksanakan Pengumpulan Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Pelaporan Pembangunan di Wilayah Kecamatan dan Desa	Kualitas	Melaksanakan Pengumpulan Dokumen Perencanaan Program Pembangunan Desa	26 Desa	
TAMBAHAN						
4	Melaksanakan Kegiatan Fasilitasi Musrenbang Kecamatan	Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan Langsung	Kualitas	Jumlah Tugas Lain yang Diberikan Atasan	4 Kegiatan	
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: Berani menolak untuk hal-hal yang melanggar ketentuan peraturan perundangan, berkomitmen melayani dengan ramah dan sesuai prosedur
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: Pemberkasan tersusun dan terarsipkan secara berkala
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bisa bekerjasama dengan tim dengan baik
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: Patuh terhadap UUD 1945 dan pancasila
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mudah beradaptasi dan bekerjasama dengan baik
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: Bisa berkolaborasi dengan baik

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



HARIANTO, S.SOS
196704121993091001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 21 MARET TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Meja Kerja, Komputer, Printer
2.	Berkas/Dokumen Penyusunan, Program, Anggaran dan Pelaporan seksi Pembangunan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan berupa Rekapitulasi perdesa dan dilaporkan ke atasan setiap minggu/bulan diwaktu pelaksanaan kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Melakukan update data per desa setiap minggu/bulan

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MARIANTO, S.SOS
196704121993091001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 22 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
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	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengumpulan Bahan Evaluasi Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	Menghimpun Kegiatan Bantuan sosial masyarakat yang telah dan akan dilaksanakan sebagai bahan evaluasi	286 Kegiatan
2	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial	Kuantitas	melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	286 Kegiatan
3	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengklasifikasian Jenis Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	melaksanakan klasifikasi kegiatan bantuan sosial berdasarkan program	110 Kegiatan
4	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan Langsung	Kuantitas	Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Atasan	55 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: Memberi pelayanan maksimal, Melayani dengan sopan ramah dan Melakukan inovasi secara internal		

PERILAKU KERJA		
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: Bekerja dengan jujur, disiplin dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjalin Komunikasi lebih terbuka dan menjaga hubungan baik
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: Loyalitas yang tinggi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kinerja inovasi dan kreatif, Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan
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: Menjalin komunikasi dan bekerjasama

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 22 Maret 2024
Pejabat Penilai Kinerja



WWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

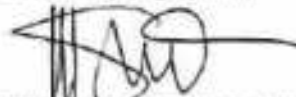
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 22 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Meja Kerja, Komputer, Printer
2.	Berkas/Dokumen/Data Bantuan Sosial di Seksi Kesra Kecamatan Dukun
3.	Rekan Kerja yang mendukung
4.	Support dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan berupa Rekapitulasi perdesa dan dilaporkan ke atasan setiap bulan diwaktu pelaksanaan kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Siap melakukan pembaruan data atau update data per desa

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 22 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

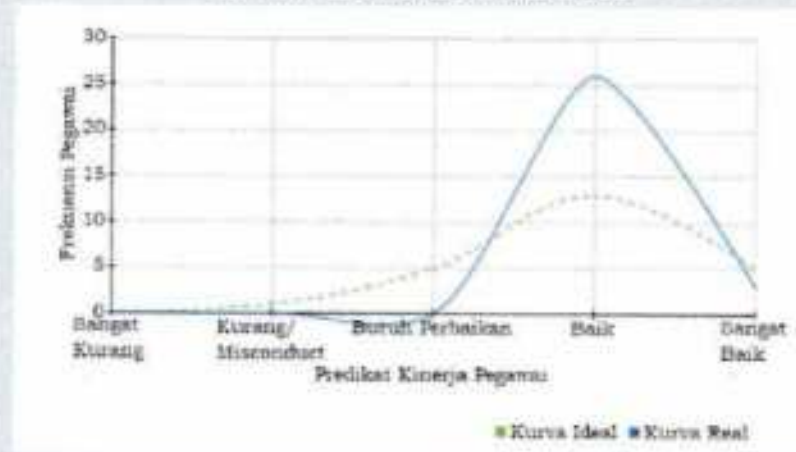
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUHAMMAD SU ADI, SH	1	NAMA	WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
2	NIP	197311042010011002	2	NIP	197810022006042020
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGÉVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun

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	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengumpulan Bahan Evaluasi Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	Menghimpun Kegiatan Bantuan sosial masyarakat yang telah dan akan dilaksanakan sebagai bahan evaluasi	286 Kegiatan	286 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	Pimpinan:
2	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial	Kuantitas	melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	286 Kegiatan	286 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	Pimpinan:
3	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Pengklasifikasian Jenis Bantuan Sosial Kemasyarakatan	Kuantitas	melaksanakan klasifikasi kegiatan bantuan sosial berdasarkan program	110 Kegiatan	110 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	Pimpinan:
4	Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan masyarakat desa	Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan Langsung	Kuantitas	Melakukan Tugas lain yang diberikan oleh Atasan	55 Kegiatan	55 berdasarkan Rencana hasil kerja tahunan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
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: Memberi pelayanan maksimal, Melayani dengan sopan ramah dan Melakukan inovasi secara internal			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: Bekerja dengan jujur, disiplin dan dapat dipertanggungjawabkan			Pimpinan:	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target			Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjalin Komunikasi lebih terbuka dan menjaga hubungan baik 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: Loyalitas yang tinggi Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kinerja inovasi dan kreatif, Semantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan 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: Menjalin komunikasi dan bekerjasama Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SU ADI, SH
197311042010011002

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
197810022006042020



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD SU ADI, SH
	NIP	: 197311042010011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.
	NIP	: 197810022006042020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA	: Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: GUNAWAN PURNA ATMAJA, S.STP., M.M
	NIP	: 198307242001121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Dukun
	UNIT KERJA	: Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SU ADI, SH

197311042010011002

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

WIWIK WULANDARI, S.P., M.P.

197810022006042020

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

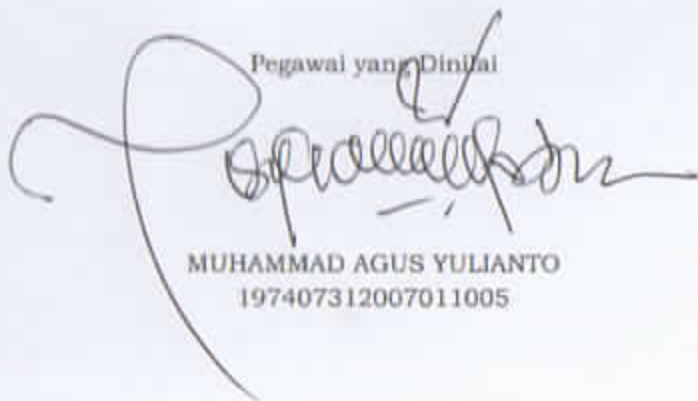
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD AGUS YULIANTO	1	NAMA	SAINURI, S.Sos	
2	NIP	197407312007011005	2	NIP	197004152009061004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	
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	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		tercukupinya data rekapitulasi SKP pegawai	Kuantitas	jumlah rekapitulasi SKP	12 bulan
2	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		terukupinya data kehadiran pegawai	Kuantitas	terukupinya berkas pengajuan pensiun	12 Bulan
3	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		terukupinya berkas pengajuan pensiun	Kuantitas	jumlah pengajuan pensiun	1 orang
4	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		tercukupinya cuti pegawai	Kuantitas	jumlah pengajuan permohonan cuti	1 orang
5	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		tercukupinya data dan dokumen pegawai	Kuantitas	jumlah laporan ANJAB	10 berkas
6	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		tercukupinya LP2P	Kuantitas	jumlah LP2P (laporan pajak pajak pribadi)	23 berkas
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	pengelolaan aplikasi srikandi persuratan	1 aplikasi
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan	52 kegiatan
9	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		terealisasiya kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas	jumlah pengajuan kenaikan pangkat pegawai	3 orang

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
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: Sesuai Ekspektasi	
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
	- 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				
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
7	Kolaboratif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAINURI, S.Sos
197004152009061004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan fasilitasi dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang kepegawaian
2.	Meja kerja, Laptop dan Printer , Aplikasi dan Berkas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kerja dilaporkan setiap bulan dan direkap dilaporkan setiap bulan /semester /tahunan ,Data yang dilaporkan adalah rekapitulasi dan laporan Dokumen administrasi tentang kepegawaian
KONSEKUENSI	
1.	Pembinaan apabila tidak sesuai dengan ekspektasi pimpinan

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

SATNURI , S.Sos
197004152009061004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahun 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

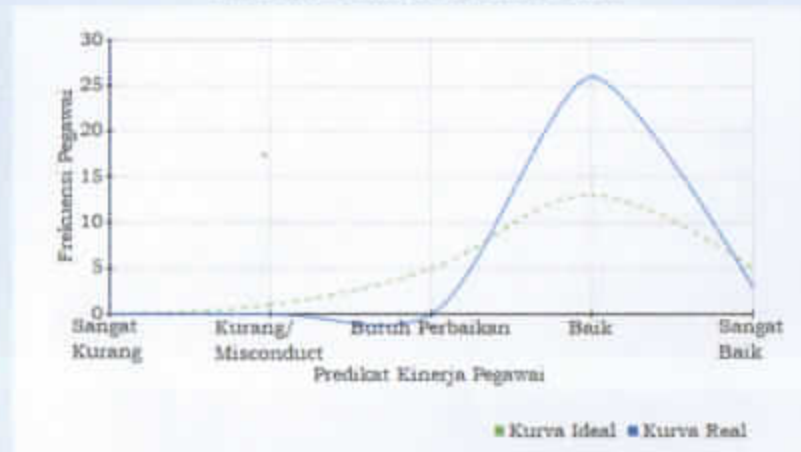
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD AGUS YULIANTO	1	NAMA	SAINURI, S.Sos
2	NIP	197407312007011005	2	NIP	197004152009061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



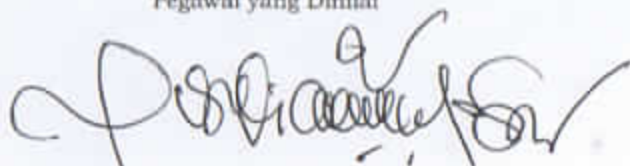
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya data rekapitulasi SKP pegawai	Kuantitas	jumlah rekapitulasi SKP	12 bulan	12 berkas berdasarkan tercukupinya data rekapitulasi SKP pegawai	
2	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya data kehadiran pegawai	Kuantitas	tercukupinya berkas pengajuan pensiun	12 Bulan	12 berkas berdasarkan tercukupinya data kehadiran pegawai	
3	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya berkas pengajuan pensiun	Kuantitas	jumlah pengajuan pensiun	1 orang	3 Orang berdasarkan tercukupinya berkas pengajuan pensiun	
4	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya cuti pegawai	Kuantitas	jumlah pengajuan permohonan cuti	1 orang	6 orang berdasarkan jumlah pengajuan permohonan cuti	
5	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya data dan dokumen pegawai	Kuantitas	jumlah laporan ANJAB	10 berkas	68 berkas berdasarkan Tercukupinya data dan dokumen pegawai	
6	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	tercukupinya LP2P	Kuantitas	jumlah LP2P (laporan pajak pribadi)	23 berkas	23 berkas berdasarkan tercukupinya LP2P	
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	pengelolaan aplikasi srikandi persuratan	1 aplikasi	1 aplikasi berdasarkan pengelolaan aplikasi srikandi persuratan	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan	52 kegiatan	86 berkas berdasarkan pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan	
9	terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	terrealisasinya kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas	jumlah pengajuan kenaikan pangkat pegawai	3 orang	4 Orang berdasarkan terealisasinya kenaikan pangkat pegawai	
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: Sesuai Ekspektasi		Pimpinan: baik	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟🌟 baik sekali
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟🌟 baik sekali
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟 baik
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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟 sangat baik
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟 baik
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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🌟 sangat baik

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAINURI, S.Sos
197004152009061004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. GRESIK

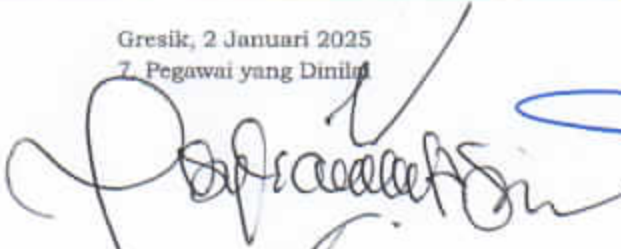
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : MUHAMMAD AGUS YULIANTO
	NIP : 197407312007011005
	PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA : Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : SAINURI, S.Sos
	NIP : 197004152009061004
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN : Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA : Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Dukun
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : HERU BUDI SETIAWAN, SE.
	NIP : 197102281992031005
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a
	JABATAN : Sekretaris Kecamatan Dukun
	UNIT KERJA : Sekretariat Kecamatan Dukun
4.	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

Gresik, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai


MUHAMMAD AGUS YULIANTO
197407312007011005

Gresik, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


SAINURI, S.Sos
197004152009061004