



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AHYAT
	NIP	: 197401312025211001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	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	

GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

AHYAT
197401312025211001

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007

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

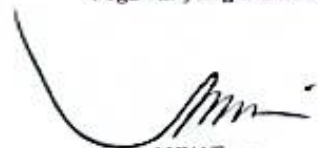
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

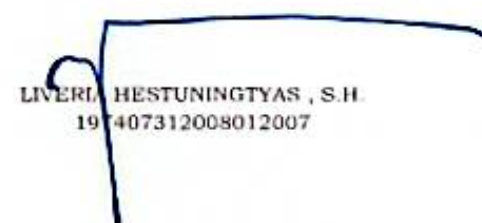
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHYAT, -	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	197401312025211001	2	NIP	197407312008012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
5	UNIT KERJA	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	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 Tugas DPRD	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Kuantitas	Jumlah Dokumen klipng media yang tersusun	80 Dokumen
2	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Terdistribusinya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan petunjuk	Kuantitas	Jumlah Dokumen surat/data/dokumen terdistribusi	80 Dokumen
3	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi terverifikasi	16 Dokumen
TAMBAHAN					
4	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diberikan pimpinan	4 Dokumen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

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: Baik,Baik,Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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: Baik,Baik,Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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: Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai


 AHYAT, -
 197401312025211001

Kabupaten Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja


 LIVERI HESTUNINGTYAS, S.H.
 197407312008012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

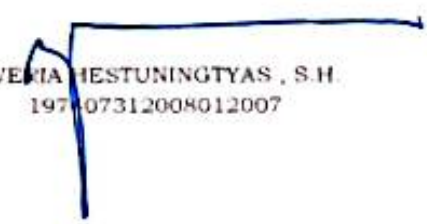
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan monitoring oleh kepala bagian persidangan dan perundang - undangan terkait pelaksanaan pekerjaan di sub kegiatan publikasi dan dokumentasi dewan
2.	pelatihan dan bimbingan teknis untuk penambahan wawasan serta pengembangan SDM
3.	meja kerja, PC dan printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil pekerjaan kegiatan pendistribusian media/bahan bacaan disampaikan setelah kegiatan selesai dilaksanakan
2.	Hasil pekerjaan kegiatan kliping media/bahan bacaan disampaikan setelah kegiatan selesai dilaksanakan
3.	Hasil pekerjaan kegiatan verifikasi berkas SPJ keuangan disampaikan kegiatan selesai dilakukan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan izin dan rekomendasi untuk pelatihan dan buntek untuk pengembangan SDM
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap dibina dan melakukan bimbingan kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


AHYAT, -
197401312025211001

Kabupaten Gresik, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja


LIVEKIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

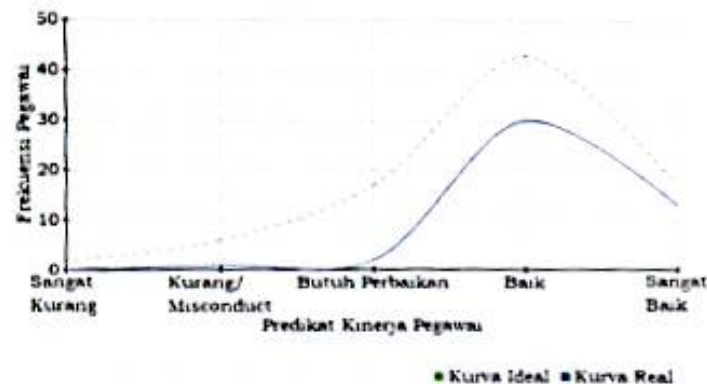
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	AHYAT	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	197401312025211001	2	NIP	197407312008012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
5	UNIT KERJA	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	5	UNIT KERJA	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 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	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Kuantitas	Jumlah Dokumen klipng media yang tersusun	80 Dokumen	80 Dokumen berdasarkan Dokumen klipng media yang tersusun	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
2	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Terdistribusinya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan petunjuk	Kuantitas	Jumlah Dokumen surat/data/dokumen terdistribusi	80 Dokumen	80 Dokumen berdasarkan Dokumen surat/data/dokumen terdistribusi	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
3	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi terverifikasi	16 Dokumen	16 Dokumen berdasarkan dokumen administrasi terverifikasi	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
TAMBAHAN							
4	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Jumlah kegiatan kedinasan lain yang diberikan pimpinan	4 Dokumen	4 dokumen berdasarkan kegiatan kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan		
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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan		
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan		
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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
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: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: ♣ sudah baik, mohon dipertahankan
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PECAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 AHYAT
 197401312025211001

GRESIK, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
 197407312008012007