



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.
	NIP	: 200005202025042006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: Penata Laksana Barang Terampil
	UNIT KERJA	: Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
	NIP	: 197706182005012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.
200005202025042006

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

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

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.	1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
2	NIP	200005202025042006	2	NIP	197706182005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Laksana Barang Terampil	4	JABATAN	Kepala Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Bagian Umum
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	Terlaksananya Identifikasi dan Pencatatan BMD yang Tersedia di Lingkungan Rumah Tangga Dinas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan KIR/KIB/Daftar BMD	1 laporan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Rekapitulasi Inventarisasi BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Inventarisasi BMD	1 laporan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Inventarisasi BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Persediaan	7 laporan
4	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan dan Pengamanan BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pemeliharaan & Pengamanan BMD	1 laporan
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengelolaan BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan BMD	7 laporan
TAMBAHAN					
6	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas lain dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan dan Dokumen Laporan	35 Kegiatan dan Dokumen Laporan Hasil
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

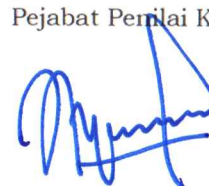
PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



AZIZATUR ROSYIDAH , A.Md. M.
200005202025042006

Kabupaten Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



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

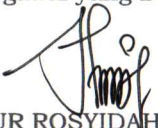
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

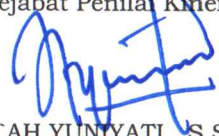
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan mentoring oleh Kepala Bagian Umum dan Sub-koordinator Perlengkapan RT
2.	Meja dan Kursi Kerja
3.	Komputer/PC
4.	ATK
5.	Printer
6.	Scanner
7.	Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Daftar KIR/KIB/Daftar BMD
2.	Laporan BMD
3.	Rekapitulasi RKBMD
4.	Laporan Persediaan
5.	Laporan Pengelolaan BMD
6.	Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) dan Surat Pesanan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka siap mengikuti bimbingan teknis/diklat sesuai dengan jabatan untuk mengembangkan karier
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka siap dibina dan melakukan bimbingan kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai


 AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.
 200005202025042006

Kabupaten Gresik, 28 April 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


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

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

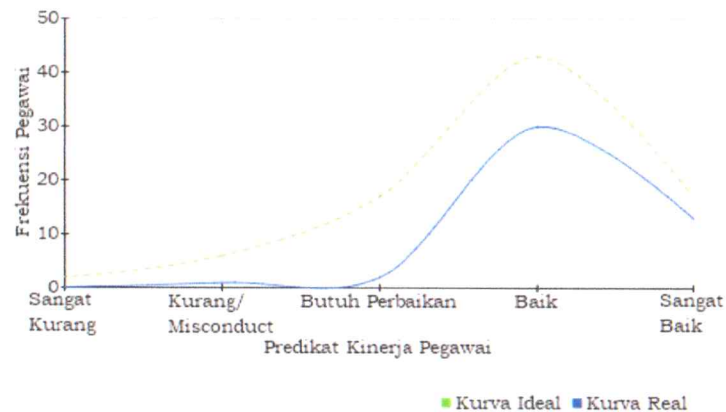
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.	1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
2	NIP	200005202025042006	2	NIP	197706182005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Penata Laksana Barang Terampil	4	JABATAN	Kepala Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Bagian Umum

**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	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Identifikasi dan Pencatatan BMD yang Tersedia di Lingkungan Rumah Tangga Dinas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan KIR/KIB/Daftar BMD	1 laporan	1 laporan berdasarkan Kartu Inventaris Ruangan	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
2	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Rekapitulasi Inventarisasi BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Inventarisasi BMD	1 laporan	1 laporan berdasarkan RKBMD Tahun 2026	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Inventarisasi BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Persediaan	7 laporan	7 laporan berdasarkan Laporan Persediaan	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
4	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan dan Pengamanan BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pemeliharaan & Pengamanan BMD	1 laporan	1 laporan berdasarkan Pemeliharaan dan Pengamanan BMD	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengelolaan BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan BMD	7 laporan	7 laporan berdasarkan Laporan Pengelolaan BMD	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
TAMBAHAN							
6	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas lain dari Kabag Umum sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah Kegiatan dan Dokumen Laporan	35 Kegiatan dan Dokumen Laporan Hasil	77 laporan kegiatan berdasarkan Laporan Kegiatan dan Hasil kerja	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan	
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah Baik Pertahankan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah Baik Pertahankan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah Baik Pertahankan
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



AZIZATUR ROSYIDAH, A.Md. M.
200005202025042006

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



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