



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DENNY HARRY RACHMADI, S.E
	NIP	: 198707062025211004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
	NIP	: 197407312008012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA BAGIAN FASILITASI, KERJASAMA DAN ASPIRASI
	UNIT KERJA	: Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi
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 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DENNY HARRY RACHMADI, S.E
198707062025211004

KABUPATEN 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 FUNSIONAL**

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DENNY HARRY RACHMADI, S.E	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	198707062025211004	2	NIP	197407312008012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Pt KEPALA BAGIAN FASILITASI, KERJASAMA DAN ASPIRASI
5	UNIT KERJA	Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi	5	UNIT KERJA	Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi
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 fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola layanan operasional	Kuantitas	Jumlah buku/dokumen pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2 Berkas
2	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 Dokumen
3	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Tersedianya data/pelayanan operasional yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 set data
4	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Teridentifikasinya data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 set data
5	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Terlaksananya kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/dokumen kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	2 Berkas
7	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah berkas/laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	16 laporan
8	Terlaksananya fasilitasi tugas DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	2 berkas
9	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	1 Kegiatan
10	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	16 Kegiatan

TAMBAHAN

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	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- 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	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	

PERILAKU KERJA		
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

DENNY HARRY RACHMADI , S.E
198707062025211004

KABUPATEN GRESIK, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA 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 Arahan oleh Kepla Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi dalam melakukan tugas Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran pada Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Gresik
2.	Dokumen Sinkronisasi Rencan Kerja DPRD Kabupaten Gresik dengan RKA/ DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Gresik
3.	Meja Kerja, PC, Laptop, Printer, Recorder dan Koneksi Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen Hasil Kerja dilaporkan setiap bulannya dan disampaikan kepada Atasan langsung berupa Progress Reprt Analisa Pelaksanaan Anggaran pada Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Gresik
2.	Hasil Pelaksanaan Kegiatan berupa Fasilitasi dan Pendukungan terhadap Kinerja Pimpinan dan Anggota Komisi-Komisi DPRD Kabupaten Gresik berupa Rapat Internal Komisi, Rapat Komisi dengan OPD Mitra Kerja, Rapat Hearing/ Audiensi sebagai Tindaklanjut Aduan Masyarakat, Rapat Pembahasan APBD, Rapat Pansus Penyusunan dan Pembahasan RANPERDA, Sidak/ Pengawasan Lapangan, KKDD, KKLD dan Lain-lain dikoordinasikan dengan PPTK dan Atasan langsung selaku KPA pada Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi Sekretariat DPRD Kabupaten Gresik
3.	Hasil Pelaksanaan Tugas berupa Laporan Hasil Kegiatan Pendampingan Pimpinan dan Anggota Komisi-Komisi DPRD Kabupaten Gresik disampaikan kepada atasan langsung dan Pimpinan Komisi serta Pimpinan DPRD selaku Koordinator KOMisi-Komisi untuk dijadikan sebagai Instrumen Penilaian Kinerja Anggota Oleh Pimpinan DPRD Kabupaten Gresik baik dalam Periode Bulanan maupun Tahunan
4.	Hasil dar Analisa HASil Monitoring dan EVALUasi Pelaksanaan Anggaran dikoordinasikan dengan PPTK, KPA dan Bagian Keuangan untuk dilakukan Sinkronisasi
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi Ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan Hak untuk mengikuti Bimtek Peningkatan SDM ASN berdasarkan Tugas dan Fungsinya guna meningkatkan Profesionalisme dan Jenjang Karir Pegawai
2.	Apabilatidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan Maka Siap untuk dibina dan Ikut dalam Kegiatan Monitoring/ Bimbingan Kinerja dari Mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

DENNY HARRY RACHMADI, S.E
198707062025211004

KABUPATEN GRESIK, 1 September 2025 •
Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

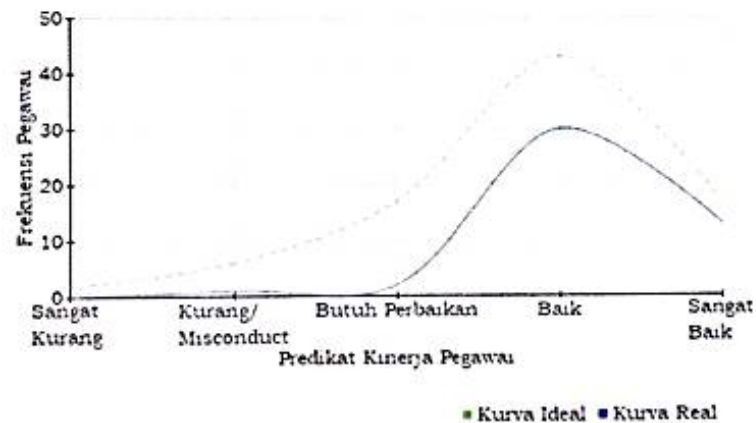
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DENNY HARRY RACHMADI, S.E	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	198707062025211004	2	NIP	197407312008012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Pt KEPALA BAGIAN FASILITASI, KERJASAMA DAN ASPIRASI
5	UNIT KERJA	Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi	5	UNIT KERJA	Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi

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	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola layanan operasional	Kuantitas	Jumlah buku/dokumen pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2 Berkas	Jumlah Buku/ Dokumen berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UihPk1118smRZ4o4yMCKi-SofuT5_ivB/edit?usp=drivesdk&ouid=102199186084111483666&amp;rtpof=true&amp;sd=true	Pimpinan: ●●●● Sudah Baik Pertahankan
2	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Persiapan Pelaksanaan Ke berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1rVp1xtXDwaDdkaFMsEgimi0-tSaVPuli/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●●● Sudah Baik Pertahankan
3	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Tersedianya data/pelayanan operasional yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 set data	Jumlah Data/ Pelayanan Operasional berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1szYQ-WZWE_cwOgmeoil0csy3aSN_GjSg/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●●● Sudah Baik Pertahankan
4	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Teridentifikasi data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 set data	Jumlah Daya/ Layanan Operasional berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1szYQ-WZWE_cwOgmeoil0csy3aSN_GjSg/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●●● Sudah Baik Pertahankan
5	Terlaksananya fasilitasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	Terlaksananya kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/dokumen kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	16 Dokumen	Jumlah Daya/ Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1j5BGezsM20Baulistfq8zlnJ8o1idsvW/view?usp=drivesdk	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)
6	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	2 Berkas	Jumlah Berkas Rencana Kerja berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UihPk1118smRZ4o4yMCKi-5ofuT5_ivB/edit?usp=drivesdk&ouid=102199186084111483666&rtfpof=true&sd=true	Pimpinan: ●●● Sudah Baik Pertahankan
7	Terlaksananya fasilitasi Pembahasan Kebijakan Anggaran	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah berkas/laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	16 laporan	Jumlah Berkas/ Laporan Hasil Pelaksanaa berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1eQDgYiFhZV79LaGZA_X3QYwojPdYRt/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●● Sudah Baik Pertahankan
8	Terlaksananya fasilitasi tugas DPRD	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	2 berkas	Jumlah Berkas Administrasi Keuangan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/16txncPbEpuu1VL_fJwyPwWYQvoNPBvnw/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●● Sudah Baik Pertahankan
9	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	1 Kegiatan	Jumlah Diklat berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BnKQasbE1KPOHjIRc_j2b3_Kf35jHmrF/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●● Sudah Baik Pertahankan
10	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	16 Kegiatan	Jumlah Dokumen Tugas Kedinasan Lain berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1rVp1xtXDwaDdkaFMSEgimi0-t5aVPuli/view?usp=drivesdk	Pimpinan: ●●● Sudah Baik Pertahankan
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA							

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: 🍎🍎🍎 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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 Baik Pertahankan
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: 🍎🍎🍎 Baik Pertahankan
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 Baik Pertahankan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 Baik Pertahankan

RATING PERILAKU KERJA

DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



DENNY HARRY RACHMADI, S.E

198707062025211004

KABUPATEN GRESIK, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.

197407312008012007