



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOHAMAD LILI
	NIP	: 198806302025211001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DESY KUSWIDIARTI SANDY, S.H.
	NIP	: 197912022010012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
3.	ATASAN 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
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LILI
198806302025211001

GRESIK, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DESY KUSWIDIARTI SANDY, S.H.
197912022010012003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

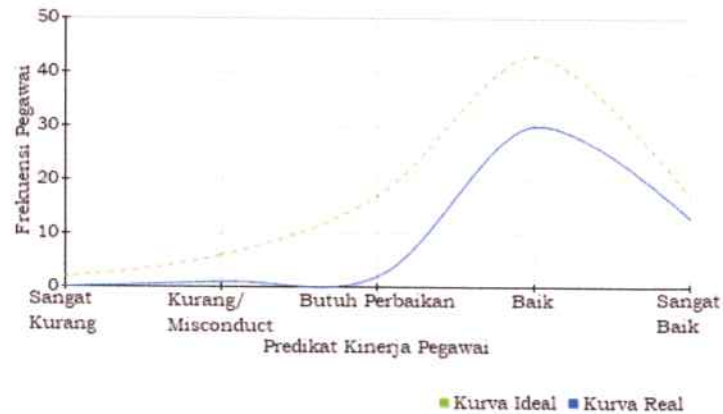
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD LILI	1	NAMA	DESY KUSWIDIARTI SANDY, S.H.
2	NIP	198806302025211001	2	NIP	197912022010012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

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 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kpegawaian	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	4 Dokumen	4 berdasarkan Dokumen Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan
2	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen pedoman dan petunjuk	32 Dokumen	32 berdasarkan Dokumen Jumlah dokumen pedoman dan petunjuk	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Kuantitas	Jumlah surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya	150 Dokumen	154 berdasarkan Dokumen Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Kuantitas	Jumlah surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian	150 Dokumen	153 berdasarkan Dokumen Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Kuantitas	Jumlah Dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	150 Dokumen	154 berdasarkan Dokumen Tersusunnya pendokumentasian data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terdistribusinya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan petunjuk	Kuantitas	Jumlah Kegiatan distribusi surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian	150 Dokumen	155 berdasarkan Dokumen Tersusunnya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian yang masuk sesuai bidang tugas	Pimpinan: 🟢🟢🟢 sudah baik selalu dipertahankan

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)
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersusunnya laporan hasil pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian yang masuk sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah Laporan pencatatana surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian	150 Dokumen	4 berdasarkan Dokumen Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Pimpinan: 🟢🟢🟢sudah baik selalu dipertahankan
8	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	4 Dokumen	4 berdasarkan Dokumen Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi.	Pimpinan: 🟢🟢🟢sudah baik selalu dipertahankan
TAMBAHAN							
9	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	16 Kegiatan	39 berdasarkan Kegiatan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Pimpinan: 🟢🟢🟢sudah baik selalu dipertahankan
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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢🟢🟢sudah baik selalu 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 selalu 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 selalu dipertahankan		

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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 sudah baik selalu 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 selalu dipertahankan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍎🍎🍎 sudah baik selalu 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 selalu dipertahankan
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MOHAMAD LILI
198806302025211001

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DESY KUSWIDIARTI SANDY, S.H.
197912022010012003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD LILI	1	NAMA	DESY KUSWIDIARTI SANDY SH
2	NIP	198806302025211001	2	NIP	197912022010012003
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	4 Dokumen	4 Dokumen Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Sudah Baik sesuai ditingkatkan
2	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen pedoman dan petunjuk	32 Dokumen	32 Dokumen Jumlah dokumen pedoman dan petunjuk	Sudah Baik sesuai ditingkatkan
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya.	150 Dokumen	154 Dokumen Tersedianya surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian	Sudah Baik sesuai ditingkatkan

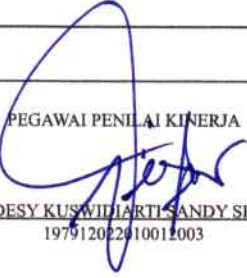
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	yang bersangkutan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Yang Bersangkutan Yang Bersangkutan Sejawat : yang bersangkutan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	yang bersangkutan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Atasan : Yang Bersangkutan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Sejawat : yang bersangkutan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	yang bersangkutan Melakukan perbaikan tiada henti	Atasan : Yang Bersangkutan Melakukan perbaikan tiada henti Sejawat : yang bersangkutan Melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Atasan : Yang Bersangkutan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Sejawat : yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Atasan : Yang Bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Sejawat : yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	yang bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : Yang Bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Sejawat : yang bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	yang bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : Yang Bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Sejawat : yang bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	yang bersangkutan Membantu orang lain belajar	Atasan : Yang Bersangkutan Membantu orang lain belajar Sejawat : yang bersangkutan Membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : Yang Bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Sejawat : yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	yang bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : Yang Bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Sejawat : yang bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	yang bersangkutan Suka menolong orang lain	Atasan : Yang Bersangkutan Suka menolong orang lain Sejawat : yang bersangkutan Suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	yang bersangkutan Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : Yang Bersangkutan Membangun lingkungan kerja yang kondusif Sejawat : yang bersangkutan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	yang bersangkutan Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : Yang Bersangkutan Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Sejawat : yang bersangkutan Memegang teguh ideologi Pancasila,

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	yang bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Atasan : Yang Bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Sejawat : yang bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	yang bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Yang Bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : yang bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	yang bersangkutan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : Yang Bersangkutan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Sejawat : yang bersangkutan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	yang bersangkutan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Atasan : Yang Bersangkutan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : yang bersangkutan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	yang bersangkutan Bertindak proaktif	Atasan : Yang Bersangkutan Bertindak proaktif Sejawat : yang bersangkutan Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	yang bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : Yang Bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Sejawat : yang bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	yang bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : Yang Bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Sejawat : yang bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	yang bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : Yang Bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Sejawat : yang bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


MOHAMAD LILI
 198806302025211001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


DESY KUSWIDIARTI SANDY SH
 197912022010012003