



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD SALAM, S.PdI.
	NIP	: 198005152025211005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	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

MUHAMMAD SALAM, S.PdI.
198005152025211005

GRESIK, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
197407312008012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

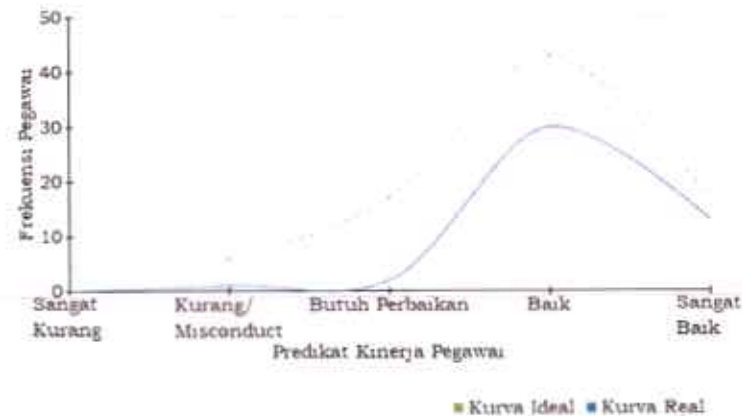
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SALAM, S.PdI.	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	198005152025211005	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	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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	2 Berkas	2 berdasarkan Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
2	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	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 Dokumen	2 berdasarkan Jumlah buku/dokumen pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
3	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 Dokumen	4 berdasarkan Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
4	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 data	4 berdasarkan Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
5	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Teridentifikasinya data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 data	4 berdasarkan Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
6	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	60 data	60 berdasarkan Jumlah data/dokumen kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan

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	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen	4 berdasarkan Jumlah dokumen telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik agar dipertahankan dan ditingkatkan
8	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen	4 berdasarkan Jumlah dokumen evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
9	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 Berkas	4 berdasarkan Jumlah berkas/laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
TAMBAHAN							
10	Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	120 Berkas	120 berdasarkan Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik agar dipertahankan dan ditingkatkan
			Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	80 Berkas	80 berdasarkan Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan
11	Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh 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	4 Dokumen	4 berdasarkan Jumlah dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik, agar dipertahankan dan ditingkatkan

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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan
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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan
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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan
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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan
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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🌟🌟🌟 sudah baik , agar dipertahankan dan ditingkatkan
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 , agar dipertahankan dan ditingkatkan

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SALAM, S.Pd.
198005152025211005

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LIVERIA NESTUNINGTYAS, 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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUHAMMAD SALAM, S.PdI.	1	NAMA	LIVERIA HESTUNINGTYAS, S.H.
2	NIP	198005152025211005	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	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 rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	2 Berkas
2	Terfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	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 Dokumen
3	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 Dokumen
4	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 data
5	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Teridentifikasinya data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 data

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	60 data
7	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen
8	Terfasilitasinya Tugas DPRD	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi hasil telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen
9	Terfasilitasinya Tugas DPRD	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	4 Berkas
TAMBAHAN					
10	Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	120 Berkas
			Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	80 Berkas
11	Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh 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	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				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- 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



MUHAMMAD SALAM , S.Pd.
198005152025211005

GRESIK, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



LIVERIA HESTUNINGTYAS , S.H.
197407312008012007