



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZULIATI, S.E
	NIP	: 197809172008012015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	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	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ZULIATI, S.E
197809172008012015

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**

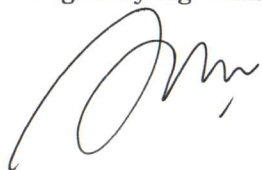
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZULIATI, S.E	1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
2	NIP	197809172008012015	2	NIP	197706182005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	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	Tersusun dan terdatanya rencana kebutuhan pengadaan barang yang berkaitan dengan kebutuhan di Sekretariat DPRD	Kuantitas	Berkas usulan pengadaan barang dan jasa dari Bagian-bagian serta data permohonan/permintaan barang dan jasa	2 Surat
2	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Tersusunnya RKA dan DPA untuk di unggah ke dalam aplikasi SIPKD dan SIRUP	Kuantitas	DPA-APBD dan DPA-PAPBD	8 Bulan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya laporan kegiatan dan surat pertanggungjawaban kegiatan	Kuantitas	Nota pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan	110 SPJ/Surat Pertanggung Jawaban
4	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusun dan Terlaksananya proses pembuatan dokumen administrasi pengadaan barang dan jasa	Kuantitas	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilakukan/dilaksanakan, DPA-APBD dan DPA-PAPBD	21 Dokumen
5	Tersusunnya laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya jadwal rencana (schedule) kegiatan dan anggaran serta Laporan Bulanan Kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga	Kuantitas	Laporan rencana kinerja dan capaian kinerja pada Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	7 laporan

PERILAKU KERJA		
	- 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,

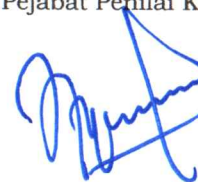
Pegawai yang Dinilai



ZULIATI , S.E
197809172008012015

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan Monitoring oleh Kepala Bagian Umum
2.	Pelatihan dan Sosialisasi Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Scanner Serta Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Proses hasil kerja terlaksananya Surat Pertanggungjawaban Kegiatan di Sub Bagian RT, Data pendukung bisa melalui pencatatan non tender/swakelola - https://lpse.gresikkab.go.id
2.	Hasil Laporan terselesaikannya Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa pada Sub Bagian RT melalui - https://lpse.gresikkab.go.id
3.	Hasil Laporan Realisasi Kegiatan baik fisik maupun keuangan dilaporkan ke Bagian Keuangan melalui Laporan P1 dan P4 dan Skedul Perencanaan
4.	Hasil Koordinasi terlaksananya dalam RAB dan Gambar Kegiatan Fisik Pemeliharaan Gedung dan sarana berupa Dokumen Pengadaan. https://lpse.gresikkab.go.id
5.	Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Rencana Kegiatan dapat melalui terselesaikannya Dokumen Pengadaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Pengadaan Peralatan dan Mesin serta Perbaikan/Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya melalui Aplikasi LPSE Pengadaan Tender/Non Tender serta Pencatatan Non Tender. - https://lpse.gresikkab.go.id - https://sirup.lkpp.go.id - https://sipd-ri.kemendagri.go.id
6.	Hasil Kerja tersusunnya/terentrinya RKA dan DPA serta SIRUP melalui - https://sirup.lkpp.go.id - https://sipd-ri.kemendagri.go.id
7.	Hasil Kerja tersusunnya Data Penyusunan usulan kegiatan dari nota dinas RKBu dan RKPBU yang disampaikan ke Bagian-bagian setiap 4 bulan sekali dan melalui - https://sipd-ri.kemendagri.go.id - https://esimbada.gresikkab.go.id -Nota Dinas Pengajuan RKBu dan RKPBU serta Permintaan Barang Pakai Habis atau Permintaan Barang Modal
8.	Hasil Kerja terlaksananya Kegiatan di Sekretariat DPRD dalam Pemilihan Penyedia melalui https://lpse.gresikkab.go.id
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan izin dan rekomendasi kepada Kepala Kepegawaian untuk mengikuti Bintek
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

ZULIATI, S.E
197809172008012015

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

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

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZULIATI, S.E	1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
2	NIP	197809172008012015	2	NIP	197706182005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	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	Tersusunnya laporan kegiatan dan surat pertanggungjawaban kegiatan	Kuantitas	Nota pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan	10 Kegiatan
2	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Tersusunnya RKA dan DPA untuk di unggah ke dalam aplikasi SIPKD dan SIRUP	Kuantitas	DPA-APBD dan DPA-PAPBD	5 Bulan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusun dan Terlaksananya proses pembuatan dokumen administrasi pengadaan barang dan jasa	Kuantitas	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilakukan/dilaksanakan, DPA-APBD dan DPA-PAPBD	4 Dokumen
4	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Tersusunnya jadwal rencana (schedule) kegiatan dan anggaran serta Laporan Bulanan Kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga	Kuantitas	Laporan rencana kinerja dan capaian kinerja pada Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	5 laporan
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya evaluasi rencana dan pelaksanaan kegiatan di sub Bagian Rumah Tangga	Kuantitas	Program kerja berkelanjutan maupun kegiatan yang akan dilaksanakan	5 Bulan
6	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diperintahkan Atasan	Kuantitas	Surat Tugas, Und Rapat, Terima Tamu, dll	5 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusun dan terdatanya rencana kebutuhan pengadaan barang yang berkaitan dengan kebutuhan di Sekretariat DPRD	Kuantitas	Berkas usulan pengadaan barang dan jasa dari Bagian-bagian serta data permohonan/permintaan barang dan jasa	1 Surat
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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: 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				

PERILAKU KERJA

- 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



ZULIATI , S.E
197809172008012015

Kabupaten Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendampingan dan monitoring oleh Kepala Bagian Umum
2.	Pelatihan dan Sosialisasi Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Meja Kerja, Laptop, Komputer/PC, Printer dan Scanner serta Jaringan Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Proses hasil kerja terlaksananya Surat Pertanggungjawaban Kegiatan di Sub Bagian RT, Data pendukung bisa melalui pencatatan non tender/swakelola - https://lpse.gresikkab.go.id
2.	Hasil Laporan terselesaikannya Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa pada Sub Bagian RT melalui - https://lpse.gresikkab.go.id
3.	Hasil Laporan Realisasi Kegiatan baik fisik maupun keuangan dilaporkan ke Bagian Keuangan melalui Laporan P1 dan P4 dan Skedul Perencanaan
4.	Hasil Koordinasi terlaksananya dalam RAB dan Gambar Kegiatan Fisik Pemeliharaan Gedung dan sarana berupa Dokumen Pengadaan. https://lpse.gresikkab.go.id
5.	Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Rencana Kegiatan dapat melalui terselesaikannya Dokumen Pengadaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Pengadaan Peralatan dan Mesin serta Perbaikan/Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya melalui Aplikasi LPSE Pengadaan Tender/Non Tender serta Pencatatan Non Tender. - https://lpse.gresikkab.go.id - https://sirup.lkpp.go.id - https://sipd-ri.kemendagri.go.id
6.	Hasil Kerja tersusunnya/terentrinya RKA dan DPA serta SIRUP melalui - https://sirup.lkpp.go.id - https://sipd-ri.kemendagri.go.id
7.	Hasil Kerja tersusunnya Data Penyusunan usulan kegiatan dari nota dinas RKB dan RKPB yang disampaikan ke Bagian-bagian setiap 4 bulan sekali dan melalui - https://sipd-ri.kemendagri.go.id - https://esimbada.gresikkab.go.id -Nota Dinas Pengajuan RKB dan RKPB serta Permintaan Barang Pakai Habis atau Permintaan Barang Modal
8.	Hasil Kerja terlaksananya Kegiatan di Sekretariat DPRD dalam Pemilihan Penyedia melalui https://lpse.gresikkab.go.id
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan izin dan rekomendasi kepada Kepala Kepegawaian untuk mengikuti Bintek
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka siap dibina dan melakukan Bimbingan Kinerja kepada coach atau mentor yang ditunjuk

Pegawai yang Dinilai

ZULIATI, S.E

197809172008012015

Kabupaten Gresik, 4 Agustus 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: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZULIATI, S.E	1	NAMA	MARFU'AH YUNYATI, S.Sos., MA.
2	NIP	197809172008012015	2	NIP	197706182005012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	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

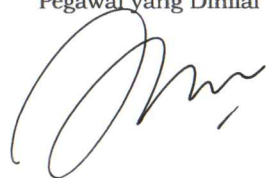


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya laporan kegiatan dan surat pertanggungjawaban kegiatan	Kuantitas	Nota pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan	10 Kegiatan	98 Kegiatan berdasarkan Service AC, Lembur, BBK dan Ganti Oli Genset, Service kendaraan Roda 2, Tagihan Air, Tlp, Air, Service Komputer, Printer, Instalasi Air, Perbaikan Mesin Foto Copy, Penghancur kertas, Gaji Non ASN	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
2	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Tersusunnya RKA dan DPA untuk di unggah ke dalam aplikasi SIPKD dan SIRUP	Kuantitas	DPA-APBD dan DPA-PAPBD	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Terinputnya data SIRUP dan APBD 2026	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
3	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusun dan Terlaksananya proses pembuatan dokumen administrasi pengadaan barang dan jasa	Kuantitas	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilakukan/dilaksanakan, DPA-APBD dan DPA-PAPBD	4 Dokumen	24 Dokumen berdasarkan Dokumen Pengadaan Jamuan Tamu dan Menata, Mengoreksi dokumen yang akan dilakukan pengajuan ke bagian keuangan	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
4	Tersedianya administrasi umum Perangkat Daerah	Tersusunnya jadwal rencana (schedule) kegiatan dan anggaran serta Laporan Bulanan Kegiatan di Sub Bagian Rumah Tangga	Kuantitas	Laporan rencana kinerja dan capaian kinerja pada Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Skedul Rencana Anggaran Keuangan tahun 2026, dan Laporan P1 dan P4	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
5	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya evaluasi rencana dan pelaksanaan kegiatan di sub Bagian Rumah Tangga	Kuantitas	Program kerja berkelanjutan maupun kegiatan yang akan dilaksanakan	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Rapat Evaluasi Kegiatan tahun 2025 dan tahun 2026	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
6	Terselesaikannya tugas dari Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diperintahkan Atasan	Kuantitas	Surat Tugas, Und Rapat, Terima Tamu, dll	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Melaksanakan Perjalanan Dinas dan mengikuti rapat	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
7	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusun dan terdatanya rencana kebutuhan pengadaan barang yang berkaitan dengan kebutuhan di Sekretariat DPRD	Kuantitas	Berkas usulan pengadaan barang dan jasa dari Bagian-bagian serta data permohonan/permintaan barang dan jasa	1 Surat	1 Surat berdasarkan Surat Permintaan RKBU dan Usulan RKBU dari bagian-bagian	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Sudah Baik Pertahankan
TAMBAHAN							
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 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: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah 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: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah 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: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah Baik Pertahankan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩 Sudah Baik Pertahankan

RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



ZULIATI, S.E
197809172008012015

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



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