



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MIFTACHUL HUDA, SH, MM
	NIP	: 197103271998031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BUDI RAHARJO, SH., M.Sos.
	NIP	: 196809211988091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	UNIT KERJA	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MIFTACHUL HUDA, SH, MM
197103271998031008

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

BUDI RAHARJO, SH., M.Sos.
196809211988091001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

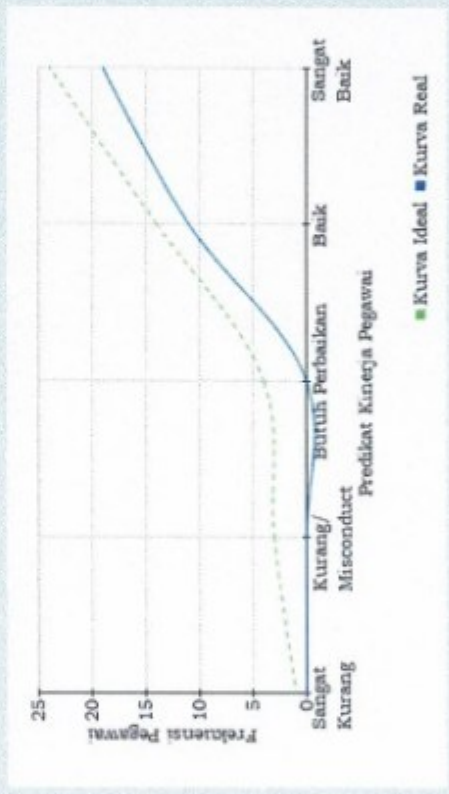
PEMERINTAH KAB. GRESIK PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA	
--	--

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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 direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	24 Dokumen	25 Dokumen berdasarkan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja	Pimpinan: ●●●
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Tercapainya pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	12 laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan Administratif Keuangan	Pimpinan: ●●●
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi perangkat daerah yang terlaksana	17 Jenis	17 Jenis berdasarkan Laporan Administratif Umum	Pimpinan: ●●●
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	16 laporan	16 Laporan berdasarkan Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pimpinan: ●●●
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	17 Unit	17 Unit berdasarkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Pimpinan: ●●●
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan /direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %	100% berdasarkan Dokumen Direktif Pimpinan	Pimpinan: ●●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, Pimpinan: ●●●		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, Pimpinan: ●●●		
	- 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						

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: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●●●
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●●●
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: ●●●
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●●●
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: ●●●
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

GRESIK, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

MIFTACHUL HUDA, SH., MM
197103271998031008

BUDI RAHARJO, SH., M.Sos.
196809211988091001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	MIFTACHUL HUDA, SH, MM	1	BUDI RAHARJO, SH., M.Sos.
2	197103271998031008	2	196809211988091001
3	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Kuantitas
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas
TAMBAHAN			
		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	24 Dokumen
		Jumlah Tercapainya pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	12 laporan
		Jumlah administrasi perangkat daerah yang terlaksana	17 Jenis
		Jumlah tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	16 laporan
		Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagai Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	17 Unit
		Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 %

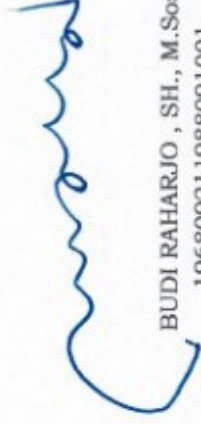
PERILAKU KERJA		
1	- Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
2	- Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan 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 - 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 Ditilai

A blue ink handwritten signature, appearing to be 'Miftachul Huda', written over a horizontal line.

MIFTACHUL HUDA , SH, MM
197103271998031008

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

A blue ink handwritten signature, appearing to be 'Budi Raharjo', written over a horizontal line.

BUDI RAHARJO , SH., M.Sos.
196809211988091001