



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM	1	NAMA	Dra. NINIK ASRUKIN, MM.
2	NIP	197308221998031004	2	NIP	196503071997032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama / IV / c
4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika
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	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	13 Dokumen
2	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	2 Sub Kegiatan
3	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum perangkat daerah	7 Sub Kegiatan
4	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 laporan
5	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	1 laporan
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali
7	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	4 Dokumen
8	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	1 Sub Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum perangkat daerah	1 Sub Kegiatan
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1 laporan
11	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	1 laporan
12	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 kali
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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



KIKI NURIYADI , SP,MM
197308221998031004

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Dra. NINIK ASRUKIN, MM.
196503071997032003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

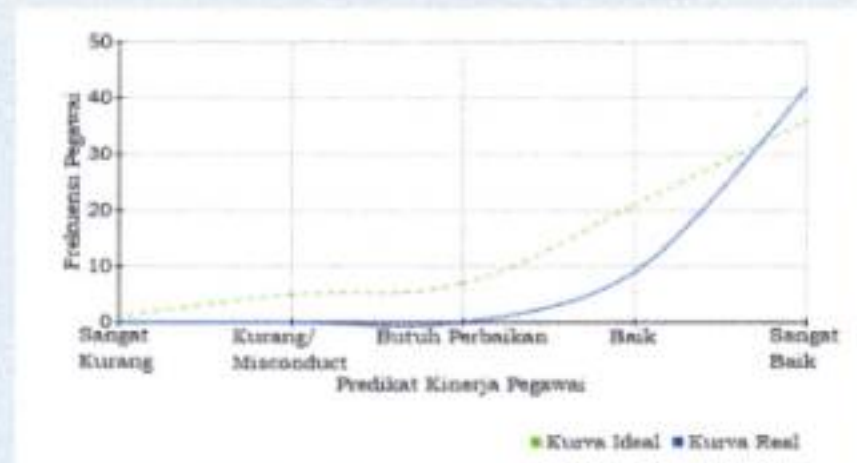
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	197308221998031004	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

**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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	13 Dokumen	13 Dokumen berdasarkan Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	Pimpinan: ●
2	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	2 Sub Kegiatan	2 sub kegiatan berdasarkan Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	Pimpinan: ●
3	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum perangkat daerah	7 Sub Kegiatan	7 Sub Kegiatan berdasarkan Jumlah administrasi umum perangkat daerah	Pimpinan: ●
4	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 laporan	3 laporan berdasarkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Pimpinan: ●
5	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	1 laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	Pimpinan: ●
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali	36 kali berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●
7	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	Pimpinan: ●
8	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	1 Sub Kegiatan	1 Sub Kegiatan berdasarkan Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	Pimpinan: ●
9	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi umum perangkat daerah	1 Sub Kegiatan	1 Sub Kegiatan berdasarkan Jumlah administrasi umum perangkat daerah	Pimpinan: ●
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1 laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Pimpinan: ●
11	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	1 laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	Pimpinan: ●
12	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 kali	12 kali berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●

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)
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: ★	
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: ★	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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		

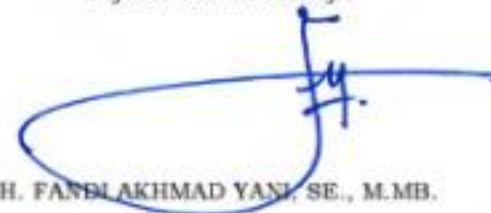
Pegawai yang Dinilai



KIKI NURIYADI, SP,MM
19730822 199803 1004

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



H. FANDLAKHIMAD YANI, SE., M.MB.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SITI KHOIRIYAH, ST
	NIP	: 197501052006042012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Perencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SITI KHOIRIYAH, ST
197501052006042012

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI KHOIRIYAH, ST	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	197501052006042012	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan identifikasi masalah/isu strategis yang berkaitan dengan rencana pembangunan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi masalah/isu strategis yang berkaitan dengan rencana pembangunan yang disusun	1 laporan
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan realisasi pelaksanaan target kinerja program dan kegiatan PD	Kuantitas	Jumlah jadwal rencana penyerapan anggaran dan pelaksanaan kinerja program dan kegiatan PD yang disusun	2 jadwal
			Kuantitas	Jumlah laporan realisasi penyerapan anggaran dan pelaksanaan Target kinerja PD yang disusun	12 laporan
4	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan tahunan yang disusun	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan yang diselesaikan	4 SPJ
5	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	12 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang diselesaikan	7 SPJ
6	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan	Kuantitas	jumlah laporan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	4 laporan
TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



SITI KHOIRIYAH , ST
197501052006042012

GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI , SP,MM
197308221998031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

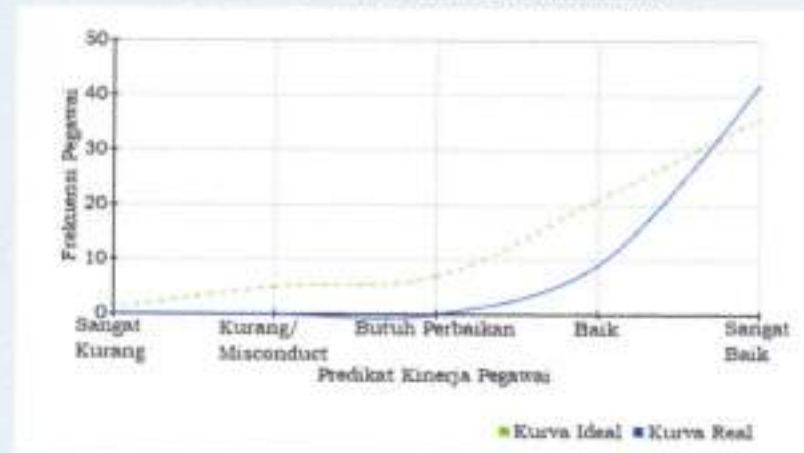
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI KHOIRIYAH, ST	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	197501052006042012	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika

**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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan identifikasi masalah/isu strategis yang berkaitan dengan rencana pembangunan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi masalah/isu strategis yang berkaitan dengan rencana pembangunan yang disusun	1 laporan	1 laporan berdasarkan laporan identifikasi masalah/isu strategis yang berkaitan dengan rencana pembangunan yang disusun	Pimpinan: *
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan realisasi pelaksanaan target kinerja program dan kegiatan PD	Kuantitas	Jumlah jadwal rencana penyerapan anggaran dan pelaksanaan kinerja program dan kegiatan PD yang disusun	2 jadwal	2 jadwal berdasarkan jadwal rencana penyerapan anggaran dan pelaksanaan kinerja program dan kegiatan PD yang disusun	Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah laporan realisasi penyerapan anggaran dan pelaksanaan Target kinerja PD yang disusun	12 laporan	12 laporan berdasarkan laporan realisasi penyerapan anggaran dan pelaksanaan Target kinerja PD yang disusun	Pimpinan: *
4	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan tahunan yang disusun	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan dokumen rencana program dan kegiatan tahunan yang disusun	Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan yang diselesaikan	4 SPJ	4 spj berdasarkan administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan yang diselesaikan	Pimpinan: *
5	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	12 laporan	12 laporan berdasarkan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang diselesaikan	7 SPJ	7 spj berdasarkan administrasi pertanggungjawaban sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang diselesaikan	Pimpinan: * Pimpinan: *

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 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan	Kuantitas	Jumlah laporan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	4 laporan	4 laporan berdasarkan laporan data hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
1	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas	24 tugas berdasarkan Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ★
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: ★	
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: ★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SITI KHOIRIYAH, ST
197501052006042012

GRESIK, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUTYOWATI, S.SOS
	NIP	: 197007101994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SUTIYOWATI, S.SOS	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	197007101994022001	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	30 Dokumen
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	1 laporan
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran Perangkat Daerah	18 laporan
4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	24 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

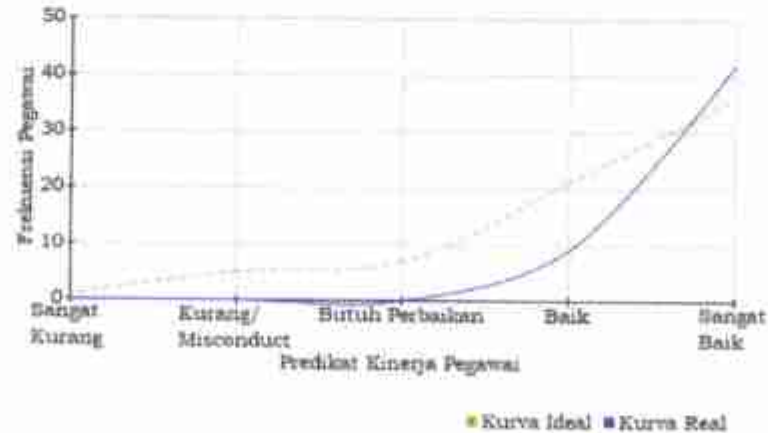
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUTIWATI, S.SOS	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP.MM
2	NIP	197007101994022001	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika

**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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	30 Dokumen	31 Dokumen berdasarkan Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Dokumen Laporan Akhir Keuangan	Pimpinan: ★
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran Perangkat Daerah	18 laporan	19 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Pimpinan: ★ Pimpinan: ★
4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	24 kali	28 Kali berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan Pimpinan	Pimpinan: ★
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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: ★
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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: ★
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: ★
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik, Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik, Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEKAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SUTIWATI, S.SOS
197007101994022001

GRESIK, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDI SUSANTO, S.A.P
	NIP	: 198506012009011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	198506012009011006	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 Paket
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	Kuantitas	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 Paket
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	23 Kegiatan
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 Kegiatan
7	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	3 Kegiatan
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 Kegiatan
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	5 laporan
11	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	4 laporan
12	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Tugas
13	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	3 laporan
14	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	12 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



ABDI SUSANTO , S.A.P
198506012009011006

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI , SP,MM
197308221998031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

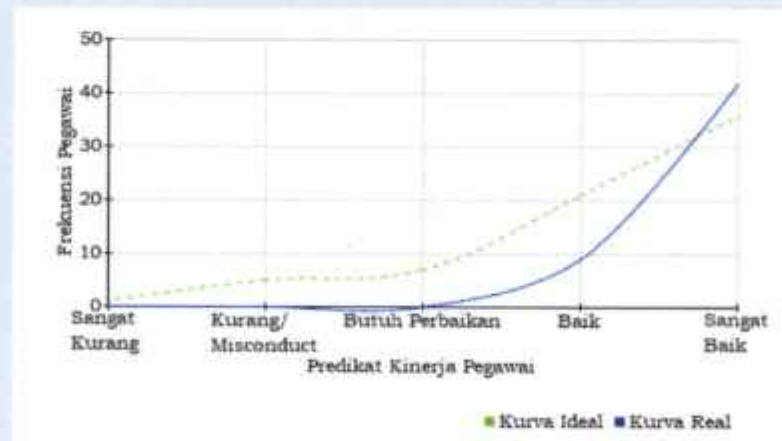
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	198506012009011006	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika

**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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket	1 paket berdasarkan Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 Paket	3 paket berdasarkan Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	Kuantitas	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 Paket	1 paket berdasarkan Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Pimpinan: 
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	23 Kegiatan	23 kegiatan berdasarkan Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket	2 Paket berdasarkan Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Pimpinan: 
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	1 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Pimpinan: 
7	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 Kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Pimpinan: 
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	3 Kegiatan	3 kegiatan berdasarkan Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Pimpinan: 

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)
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 Kegiatan	3 kegiatan berdasarkan Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Pimpinan: 
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Pimpinan: 
11	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	4 laporan	4 laporan berdasarkan Jumlah laporan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Pimpinan: 
12	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Tugas	12 tugas berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 
13	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	3 laporan	3 laporan berdasarkan Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Pimpinan: 
14	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	12 laporan	12 laporan berdasarkan Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: 	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🍎
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik, Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KUSNUL CHOTIMAH, A.Md.
	NIP	: 199405192025042002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDI SUSANTO, S.A.P
	NIP	: 198506012009011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KUSNUL CHOTIMAH, A.Md.
199405192025042002

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	KUSNUL CHOTIMAH, A.Md.	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	199405192025042002	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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 penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya penyusunan perencanaan kebutuhan BMD dan analisis kebutuhan BMD.	Kuantitas	Jumlah kebutuhan BMD belanja modal dan habis pakai berdasarkan kegiatan dan program kerja unit.	7 laporan
2	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pembuatan surat permohonan dan perjanjian penggunaan BMD.	Kuantitas	Jumlah penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, baik melalui hibah dan bentuk lain sesuai ketentuan.	1 laporan
3	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pengamanan melalui pencatatan dan pelaporan pengelolaan BMD secara berkala.	Kuantitas	Jumlah BMD layak pakai dan penghapusan BMD melalui data pelaporan BMD secara akurat dan sistematis (secara triwulan, semester dan tahunan).	1 laporan
4	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pengoperasian aplikasi pengelolaan BMD yang digunakan oleh unit kerja.	Kuantitas	Jumlah BMD yang digunakan oleh unit kerja terdaftar pada aplikasi pengelolaan BMD.	4 laporan
5	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya rekonsiliasi data BMD dengan Pengelola Barang.	Kuantitas	Jumlah BMD yang telah dilakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang.	6 laporan

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 penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya tindak lanjut rekomendasi temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMD.	Kuantitas	Jumlah temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMD.	1 laporan
7	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi.	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan.	25 Kegiatan
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				

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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			

Pegawai yang Dinilai



KUSNUL CHOTIMAH, A.Md.
199405192023042002

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

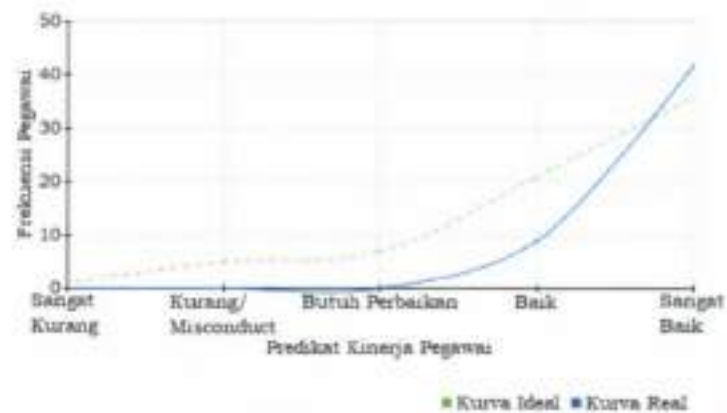
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSNUL CHOTIMAH, A.Md.	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	199405192025042002	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

**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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya penyusunan perencanaan kebutuhan BMD dan analisis kebutuhan BMD.	Kuantitas	Jumlah kebutuhan BMD belanja modal dan habis pakai berdasarkan kegiatan dan program kerja unit.	7 laporan	7 berdasarkan Jumlah kebutuhan BMD belanja modal dan habis pakai berdasarkan kegiatan dan program kerja unit	Pimpinan: 
2	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pembuatan surat permohonan dan perjanjian penggunaan BMD.	Kuantitas	Jumlah penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, baik melalui hibah dan bentuk lain sesuai ketentuan.	1 laporan	2 berdasarkan Jumlah penggunaan BMD sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, baik melalui hibah dan bentuk lain sesuai ketentuan	Pimpinan: 
3	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pengamanan melalui pencatatan dan pelaporan pengelolaan BMD secara berkala.	Kuantitas	Jumlah BMD layak pakai dan penghapusan BMD melalui data pelaporan BMD secara akurat dan sistematis (secara triwulan, semester dan tahunan).	1 laporan	5 berdasarkan Jumlah BMD layak pakai dan penghapusan BMD melalui data pelaporan BMD secara akurat dan sistematis (secara triwulan, semester dan tahunan)	Pimpinan: 
4	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pengoperasian aplikasi pengelolaan BMD yang digunakan oleh unit kerja.	Kuantitas	Jumlah BMD yang digunakan oleh unit kerja terdaftar pada aplikasi pengelolaan BMD.	4 laporan	6 berdasarkan Jumlah BMD yang digunakan oleh unit kerja terdaftar pada aplikasi pengelolaan BMD	Pimpinan: 
5	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya rekonsiliasi data BMD dengan Pengelola Barang.	Kuantitas	Jumlah BMD yang telah dilakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang.	6 laporan	6 berdasarkan Jumlah BMD yang telah dilakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang	Pimpinan: 
6	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya tindak lanjut rekomendasi temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMD.	Kuantitas	Jumlah temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMD.	1 laporan	2 berdasarkan Jumlah temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMD	Pimpinan: 

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 peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi.	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan.	25 Kegiatan	33 berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan 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						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ♣
	- 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,		Pimpinan: ♣
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ♣
	- 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						
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ♣
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif						

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



KUSNUL CHOTIMAH , A.Md.
199405192025042002

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDI SUSANTO , S.A.P
198506012009011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MELISA WAHYU PRATTWI, A.Md.
	NIP	: 199005192022032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUTTIYOWATI, S.SOS
	NIP	: 197007101994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MELISA WAHYU PRATTWI, A.Md.
199005192022032006

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUTTIYOWATI, S.SOS
197007101994022001

**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

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		
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 Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terlaksananya pembayaran atas belanja gaji dan tunjangan tambahan penghasilan pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti pembayaran belanja gaji dan tunjangan tambahan penghasilan pegawai	20 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Trivulanan/ Semesteran SKPD	Terjinya ketenaran berkas belanja	Kuantitas	Jumlah berkas dokumen belanja	281 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah konfirmasi dan klarifikasi berkas dokumen belanja ke unit terkait	281 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah berkas pencatatan hasil verifikasi ke dalam lembar ceklist untuk divalidasi oleh atasan	281 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah pencatatan hasil verifikasi ke dalam buku register	281 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	15 kali
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Trivulanan/ Semesteran SKPD	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sopuf, 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,

Degawai yang Ditinjau



MELISA WAHYU PRATIWI, A.Md.
199005190220032006

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Pengisi Kinerja



SUTTOWATI, S.SOS
197007101994022001

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

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		
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 Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terlaksananya pembayaran atas belanja gaji dan tunjangan tambahan penghasilan pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti pembayaran belanja gaji dan tunjangan tambahan penghasilan pegawai	10 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Terjinya Keberanaran Berkas Belanja	Kuantitas	Jumlah berkas dokumen belanja	199 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah konfirmasi dan klarifikasi berkas dokumen belanja ke unit terkait	199 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah berkas pencatatan hasil verifikasi ke dalam lembar ceklist untuk divalidasi oleh atasan	199 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah pencatatan hasil verifikasi ke dalam buku register	199 Dokumen
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	9 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN VANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
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				
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
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				
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif				
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, Baik, Baik, Baik, Baik				

Pegawai yang Dinilai



MELISA WAHYU PRATWI, A.Md.
199005192022032006

KAB. GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTICOWATI, S.Sos
197007101994022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

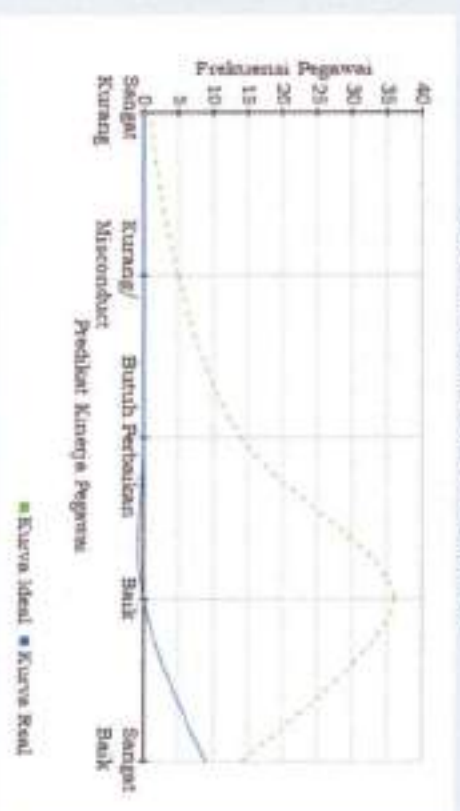
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASEIL K.F.R.JA

No	RENCANA HASIL KERJA MEMPINAN YANG DIDINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPRK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARICHT / SESBUAI EKSPERTASI	REALISASI PERMASAKAN BUKET DUKUNG	UMPAW BALIK BERKELANJUTAN BERDASARAN BUKET DUKUNG
(12)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

LYN

1	Terlaksananya Penyelenggaraan Cakupan dan Tunjangan	Terlaksananya penyelenggaraan tugas beban kerja dan tunjangan tambahan penghasilan Pegawai	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti penyusunan beasiswa guru dan tunjangan tambahan penghasilan pegawai	10 Dokumen	13 dokumen berdasarkan dokumen asli	Penyusunan: 4
2	Terlaksananya Koordinasi dan Pengawasan Laporan Keuangan Badan/ Tersebut/ Samudra SKPD	Tunjangan Kebutuhan Beras Belanja	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti penghasilan pegawai	199 Dokumen	239 dokumen berdasarkan berkas belanja	Penyusunan: 4
			Kuantitas	Jumlah konfirmasi dan klasifikasi berkas dokumen belanja ke unit terkait	398 Dokumen	239 dokumen berdasarkan Berkas dokumen	Penyusunan: 4
			Kuantitas	Jumlah berkas pencatatan luas dan luas ke dalam lantai cetak untuk dibandingkan oleh arsitek	199 Dokumen	239 dokumen berdasarkan Berkas belanja	Penyusunan: 4
			Kuantitas	Jumlah persentase hasil verifikasi ke dalam buku register	199 Dokumen	239 dokumen berdasarkan Berkas belanja	Penyusunan: 4
3	Terlaksananya Perencanaan, Pelaksanaan yang sesuai Samudra Kinerja Organisasi	Terlaksananya tugas dan fungsi organisasi dalam rangka kegiatan yang dianutkan dan yang terlaksana, sesuai dengan standar kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan	9 kisi	17 kisi berdasarkan Perencanaan	Penyusunan: 4

TABLE 9.3

BATANG HASIL KERJA DATAS EKSPERTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELAJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1. Derajat/tingkat Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspertasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
2. Akuntabel		Pimpinan: *

PERILAKU KERJA

UMUM DAN BERKELAMUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat disiplin dan berorientasi tugas - Menghormati rekan kerja dan BHM serta bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	3 Kompetensi	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
4	- Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	4 Harmonis	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
5	- Menjaga setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	5 Loyal	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
6	- Mengageng teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pinda NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	6 Adaptif	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
7	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	7 Kolaborasi	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
8	- Memberi kesempatan kepada bawahan untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemahaman berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
	8 RAKIT PERILAKU KERJA DIATAS EKSPRESI	Ekspresi Khusus Pempinan: Baik, Baik, Baik	Pempinan: ☒
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Revisi yang Diminta

MELISA WANI U PINALI, A. Md
199305192022032005

Gesit, 31 Desember 2025
Revisi yang Diminta

SUTIWO A. S. SUG
197003101990022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI YULIANI, SE
	NIP	: 197007312007012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUTIWOWATI, S.SOS
	NIP	: 197007101994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SRI YULIANI, SE
197007312007012008

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUTIWOWATI, S.SOS
197007101994022001

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SRI YULIANI, SE	1	NAMA	SUTIWOWATI, S.SOS	
2	NIP	197007312007012008	2	NIP	197007101994022001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	
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 Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Terlaksananya pemeriksaan serta penataan laporan keuangan	Kuantitas	Jumlah pemeriksaan laporan keuangan	5 laporan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran	Kuantitas	Jumlah kelengkapan penrimaan laporan keuangan	5 laporan
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	5 Kegiatan
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					

PERILAKU KERJA		
	- 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



SRI YULIANI, SE
197007312007012008

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

**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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SRI YULIANI, SE	1	NAMA	SUTTIYOWATI, S.SOS	
2	NIP	197007312007012008	2	NIP	197007101994022001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAPORAN KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	
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 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran	Kuantitas	Jumlah kelengkapan penrimaan laporan keuangan	7 laporan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Kegiatan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Terlaksananya pemeriksaan serta penataan laporan keuangan	Kuantitas	Jumlah pemeriksaan laporan keuangan	7 laporan
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					

PERILAKU KERJA		
	- 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



SRI YULIANI, SE
197007312007012008

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

**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	SRI YULIANI, SE	1	NAMA	SUTIWOWATI, S.SOS
2	NIP	197007312007012008	2	NIP	197007101994022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Keuangan

**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 Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya pemeriksaan serta penataan laporan keuangan	Kuantitas	Jumlah pemeriksaan laporan keuangan	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah pemeriksaan laporan keuangan	Pimpinan: 🟢
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran	Kuantitas	Jumlah kelengkapan penerimaan laporan keuangan	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah kelengkapan penerimaan laporan keuangan	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	5 Kegiatan	5 Laporan berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🟢
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: 🟢	
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: 🟢	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	- 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: ●
	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		

Pegawai yang Dinilai



SRI YULIANI, SE
197007312007012008

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SULAIMAN
	NIP	: 197001052007011027
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDI SUSANTO, S.A.P
	NIP	: 198506012009011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULAIMAN
197001052007011027

Gresik, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

**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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SULAIMAN	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P		
2	NIP	197001052007011027	2	NIP	198506012009011006		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya pencatatan pada agenda surat masuk agar memudahkan pencarian		Kuantitas	Jumlah pencatatan surat masuk	900 Surat
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya pencatatan dan memberikan nomor surat keluar agar memudahkan pengendalian		Kuantitas	Jumlah pencatatan surat keluar pada agenda surat keluar	900 Surat
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya penerimaan dan penyampaian persuratan		Kuantitas	Jumlah pengiriman surat keluar	50 kali
					Kuantitas	Jumlah pengambilan surat kedinasan	12 kali
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya pengelompokan dan pengarsipan surat atau dokumen untuk memudahkan saat diperlukan		Kuantitas	Jumlah pengelompokan dan pengarsipan persuratan	251 Surat
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	18 kali
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



SULAIMAN

197001052007011027

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDI/SUSANTO, S.A.P

198506012009011006

**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	SULAIMAN	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	197001052007011027	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan pada agenda surat masuk agar memudahkan pencarian	Kuantitas	Jumlah pencatatan surat masuk	900 Surat
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan dan memberikan nomor surat keluar agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Jumlah pencatatan surat keluar pada agenda surat keluar	900 Surat
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya penerimaan dan penyampaian persuratan	Kuantitas	Jumlah pengiriman surat keluar	50 kali
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengelompokan dan pengarsipan surat atau dokumen untuk memudahkan saat diperlukan	Kuantitas	Jumlah pengambilan surat kedinasan	12 kali
			Kuantitas	Jumlah pengelompokan dan pengarsipan persuratan	251 kali
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	18 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik.
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik.
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik.
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik.

Pegawai yang Dinilai



SULAIMAN
197001052007011027

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

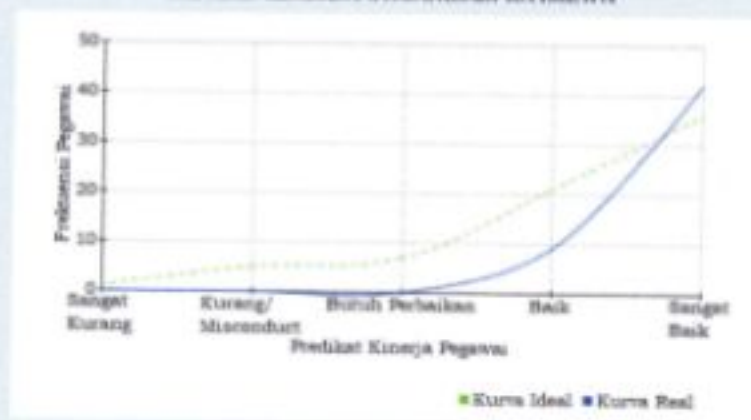
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
	SULAIMAN		ABDI SUSANTO, S.A.P
	197001052007011027		198506012009011006
	Pengatur Muda Tingkat I / II/b		Penata / III/c
	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan pada agenda surat masuk agar memudahkan pencarian	Kuantitas	Jumlah pencatatan surat masuk	900 Surat	900 Surat berdasarkan Jumlah pencatatan surat masuk	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan dan memberikan nomor surat keluar agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Jumlah pencatatan surat keluar pada agenda surat keluar	900 Surat	900 Surat berdasarkan Jumlah pencatatan surat keluar pada agenda surat keluar	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya penerimaan dan penyampaian persuratan	Kuantitas	Jumlah pengiriman surat keluar	50 kali	50 kali berdasarkan Jumlah pengiriman surat keluar	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah pengambilan surat kedinasan	12 kali	12 kali berdasarkan Jumlah pengambilan surat kedinasan	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengelompokan dan pengarsipan surat atau dokumen untuk memudahkan saat diperlukan	Kuantitas	Jumlah pengelompokan dan pengarsipan persuratan	251 kali	251 kali berdasarkan Jumlah pengelompokan dan pengarsipan persuratan	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	18 kali	18 kali berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●
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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: ●
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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,		Pimpinan: ●
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	Pimpinan: ●
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	Pimpinan: ●
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai


SULAIMAN
197001052007011027

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja


ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WAHYUTI, SE
	NIP	: 197306112007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDI SUSANTO, S.A.P
	NIP	: 198506012009011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

WAHYUTI, SE
197306112007012007

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDI SUSANTO, S.A.P
198506012009011006

**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	WAHYUTI, SE	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	197306112007012007	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	5 laporan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	Kuantitas	Jumlah pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	2 laporan
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya bahan usulan layanan kepegawaian meliputi Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, tanda kehormatan dan penghargaan (Satya Lancana Karya Satya), Ijin belajar, dan Cuti pegawai	Kuantitas	Jumlah layanan kepegawaian yang dilaksanakan	5 laporan
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	5 laporan
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya analisa dan pengumpulan bahan analisa kepegawaian, kinerja, jabatan, ABK dan evaluasi jabatan	Kuantitas	Jumlah Analis Beban Kerja dan Analisis Beban Kerja (ABK)	1 Dokumen
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pendokumentasian indek kehadiran Pegawai ASN dan THL	Kuantitas	Jumlah kehadiran pegaawai ASN dan THL	5 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya usulan formasi pegawai baru sesuai data kebutuhan pegawai	Kuantitas	Jumlah usulan formasi pegawai baru yang dilaksanakan	1 Dokumen
8	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	10 kali
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,	

PERILAKU KERJA		
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



WAHYUTI , SE
197306112007012007

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDI SUSANTO , S.A.P
198506012009011006

**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

PERODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	WAHYUTI, SE	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	197306112007012007	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	ANALIS KINERJA	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	6 laporan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	Kuantitas	Jumlah pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	2 laporan
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya bahan usulan layanan kepegawaian meliputi Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, tanda kehormatan dan penghargaan (Satya Lancana Karya Satya), Ijin belajar, dan Cuti pegawai	Kuantitas	Jumlah layanan kepegawaian yang dilaksanakan	6 laporan
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	7 laporan
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya penganalisa dan pengumpulan bahan analisa kepegawaian, kinerja, jabatan, ABK dan evaluasi jabatan	Kuantitas	Jumlah Analis Beban Kerja dan Analisis Beban Kerja (ABK)	1 Dokumen
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pendokumentasian indek kehadiran Pegawai ASN dan THL	Kuantitas	Jumlah kehadiran pegaawai ASN dan THL	6 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya usulan formasi pegawai baru sesuai data kebutuhan pegawai	Kuantitas	Jumlah usulan formasi pegawai baru yang dilaksanakan	1 laporan
TAMBAHAN					
8	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	12 kali
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,	

PERILAKU KERJA		
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



WAHYUTI , SE
197306112007012007

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDI SUSANTO , S.A.P
198506012009011006

**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	WAHYUTI, SE	1	NAMA	ABDI SUSANTO, S.A.P
2	NIP	197306112007012007	2	NIP	198506012009011006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

**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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	5 laporan	7 Laporan berdasarkan Jumlah pencatatan penerimaan pendokumentasian berkas administrasi kepegawaian	Pimpinan: ➤
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	Kuantitas	Jumlah pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	2 laporan	2 laporan berdasarkan Jumlah pengklasifikasian dan penelaahan kepegawaian, informasi kinerja dan informasi jabatan sesuai bidangnya	Pimpinan: ➤
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya bahan usulan layanan kepegawaian meliputi Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, tanda kehormatan dan penghargaan (Satya Lancana Karya Satya), Ijin belajar, dan Cuti pegawai	Kuantitas	Jumlah layanan kepegawaian yang dilaksanakan	5 laporan	7 Laporan berdasarkan Jumlah layanan kepegawaian yang dilaksanakan	Pimpinan: ➤
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	Kuantitas	Jumlah pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	5 laporan	7 Laporan berdasarkan Jumlah pengelolaan rekapitulasi tunjangan kinerja pegawai negeri sipil dan sasaran kinerja pegawai (SKP)	Pimpinan: ➤
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya penganalisa dan pengumpulan bahan analisa kepegawaian, kinerja, jabatan, ABK dan evaluasi jabatan	Kuantitas	Jumlah Analis Beban Kerja dan Analisis Beban Kerja (ABK)	1 Dokumen	3 Laporan berdasarkan Jumlah Analis Beban Kerja dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Pimpinan: ➤
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya pendokumentasian indek kehadiran Pegawai ASN dan THL	Kuantitas	Jumlah kehadiran pegawai ASN dan THL	5 laporan	7 Laporan berdasarkan Jumlah kehadiran pegawai ASN dan THL	Pimpinan: ➤
7	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya usulan formasi pegawai baru sesuai data kebutuhan pegawai	Kuantitas	Jumlah usulan formasi pegawai baru yang dilaksanakan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Jumlah usulan formasi pegawai baru yang dilaksanakan	Pimpinan: ➤

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)
8	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	10 kali	25 kali berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan:
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:	
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:	
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:	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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				

Pegawai yang Dinilai



WAHYUTI, SE
197306112007012007

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUSANTO, S.A.P.
198506012009011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.
	NIP	: 199210022020121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.
199210022020121004

, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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	FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	199210022020121004	2	NIP	197308221998031004
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	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen rencana program anggaran dan penyusunan laporan	1 Dokumen
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya klasifikasi dan telaahan data objek bahan penyusunan rencana program anggaran, laporan per jenis anggaran	Kuantitas	Jumlah bahan dan data penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	1 Dokumen
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya bahan persentasi rencana program anggaran dan laporan	Kuantitas	Jumlah bahan presentasi rencana program anggaran dan penyusunan laporan	6 materi
4	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	1 buku
6	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya klasifikasi data rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	Kuantitas	Jumlah dokumen data dan rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	7 Dokumen
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	21 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



FRANSISCUS HARIS HARDRIAN , S.Kom.
199210022020121004

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI , SP,MM
197308221998031004

**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

PERIODE PENILAIAN: 1 AGUSTUS 2021 - 31 DESEMBER TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	199210022020121004	2	NIP	197308221998031004
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	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	15 Kegiatan
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya klasifikasi data rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	Kuantitas	Jumlah dokumen data dan rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	5 Dokumen
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	1 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



FRANSISCUS HARIS HARDRIAN , S.Kom.
199210022020121004

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI , SP,MM
197308221998031004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

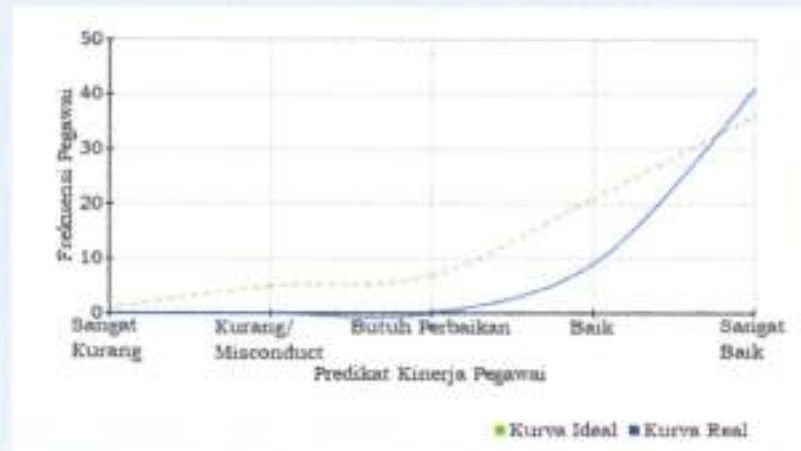
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	199210022020121004	2	NIP	197308221998031004
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	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika

**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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	15 Kegiatan	15 berdasarkan tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: +
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya klasifikasi data rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	Kuantitas	Jumlah dokumen data dan rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	5 Dokumen	5 berdasarkan dokumen data dan rencana dan realisasi penyerapan anggaran bulanan dan triwulanan	Pimpinan: +
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	1 Dokumen	1 berdasarkan dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Pimpinan: +
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: +	
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: +	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: +	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		Pimpinan: +	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	Pimpinan: ★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



FRANSISCUS HARIS HARDRIAN, S.Kom.
199210022020121004

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HESTI DIAH HAPSARI, A MD, S.Sos
	NIP	: 198309182006042018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUTYOWATI, S.SOS
	NIP	: 197007101994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

HESTI DIAH HAPSARI, A MD, S.Sos
198309182006042018

, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

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

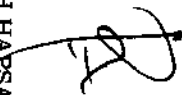
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL.	3	PANGKAT/ GOL.
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU			
(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA			
1	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terlaksananya Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya pembukuan transaksi keuangan	Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
TAMBAHAN			
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi	Kuantitas
			Jumlah direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi
			16 kuantitas

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti
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
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
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
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
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, Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,

Pegawai yang Dinilai



HESTI DIAH HAPSARI, A.MD, S.Sos
198309182006042018

KAB. GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

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

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
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terlaksananya Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya pembukuan transaksi keuangan	Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
			Kuantitas
TAMBAHAN			
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi	Kuantitas
			Jumlah direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi
			4 Kegiatan

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	Akruntabel	
	- 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



HESTI DIAH HAPSARI, A MD, S.Sos
198309182006042018

KAB. GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001

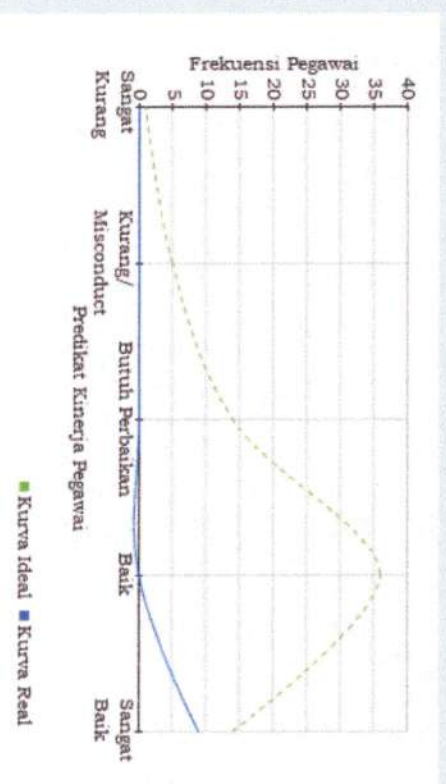
PERIODE: TAHUNAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA HESTI DIAH HAPSARI, A MD, S.Sos	1	NAMA SUTJIYOWATI, S.SOS
2	NIP 198309182006042018	2	NIP 197007101994022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENELITIAN TEKNIK KEBIDAKAN	4	JABATAN Kepala Sub Bagian Keuangan
5	UNIT KERJA Sub Bagian Keuangan	5	UNIT KERJA Sub Bagian Keuangan

CAPALAN 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 Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Terlaksananya Penyerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas Kuantitas Kuantitas	Jumlah Pembayaran pengajian gaji dan tunjangan pegawai Jumlah Pengajuan Belanja Langsung	10 kali 80 kali	15 berdasarkan Dokumen gaji 96 berdasarkan Fungsional	Pimpinan: ♦ Pimpinan: ♦
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya pembukuan transaksi keuangan	Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kuantitas	Jumlah Pengeluran keuangan sesuai dengan pengajuan permintaan pembayaran Yang Panjar (UP) atau Tambahan IJP Jumlah pembukuan keluar masuk keuangan Jumlah entry transaksi keuangan pada Aplikasi SIPD Jumlah register penutupan kas Jumlah pembukuan kas Jumlah pembelian uang panjar	80 berkas 80 berkas 4 berkas 4 kali 4 kali	96 berdasarkan BKU 96 berdasarkan FUNGSIONAL 6 berdasarkan laporan penutupan kas 14 berdasarkan Buku bank 14 berdasarkan Buku kas tunai	Pimpinan: ♦ Pimpinan: ♦ Pimpinan: ♦ Pimpinan: ♦
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang berhubungan dengan kinerja organisasi	4 Kegiatan	14 berdasarkan Buku pajak	Pimpinan: ♦
RATING HASIL KERJA DITANG EKSPLEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ♦	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: 
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, serta 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

Pegawai yang Dinilai

HESTI DIAH HAPSARI, A.MD., S.Sos
198309182006042018

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

SUTYOWATI, S.SOS
197007101994022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
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, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai


FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

Gresik, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	1	NAMA	Dra. NINIK ASRUKIN, MM
2	NIP	197904222005011009	2	NIP	196503071997032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	4	JABATAN	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika
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	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah Pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	4 Pedoman
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan SPBE yang dievaluasi	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Indikator Evaluasi SPBE yang dipenuhi Data Dukung dan Narasinya	47 Indikator
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	11 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	33 Layanan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan	60 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Pengelolaan E-Government di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	4 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan SPBE yang dievaluasi	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah indikator evaluasi SPBE yang dipenuhi data dukung dan narsinya	47 Indikator
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	11 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	33 Layanan
4	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terwujudnya program aplikasi informatika	Kuantitas	Persentase dokumen kebijakan yang dievaluasi	100 persen
			Kuantitas	Persentase indikator SPBE yang dievaluasi	100 persen
			Kuantitas	Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	73 persen
			Kuantitas	Persentase OPD yang berkolaborasi dalam penerapan SPBE	100 persen
			Kuantitas	Persentase OPD yang menerapkan manajemen layanan SPEB	100 persen
5	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	60 kali
6	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terwujudnya program aplikasi informatika	Kualitas	Persentase Dokumen Kebijakan yang dievaluasi	100 persen
			Kualitas	Persentase Indikator SPBE yang dievaluasi	100 persen
			Kualitas	Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	73 persen
			Kualitas	Persentase OPD yang Berkolaborasi dalam Penerapan SPBE	100 persen
			Kualitas	Persentase OPD yang menerapkan Manajemen Layanan SPBE	100 persen
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	
	- 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



FAHMY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



Dra. NINIK ASRUKIN, MM
19653071997032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

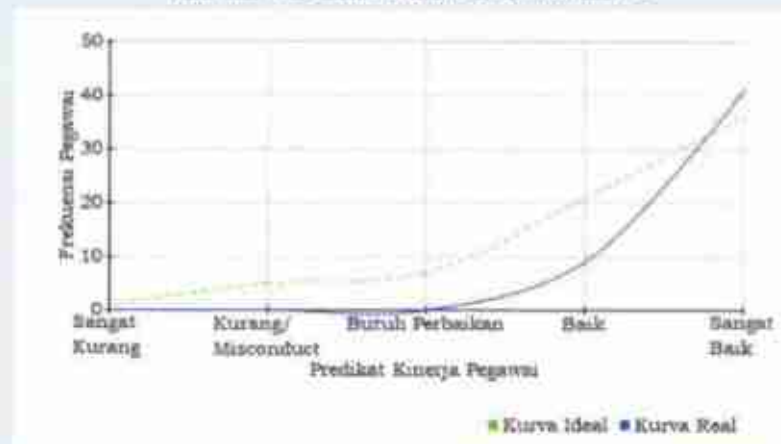
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	197904222005011009	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	4	JABATAN	Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah Pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	4 Pedoman	4 Pedoman berdasarkan Jumlah Pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan SPBE yang dievaluasi	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Perencanaan SPBE yang dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah Indikator Evaluasi SPBE yang dipenuhi Data Dukung dan Narasinya	47 Indikator	47 Indikator berdasarkan Jumlah Indikator Evaluasi SPBE yang dipenuhi Data Dukung dan Narasinya	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	11 aplikasi	11 Aplikasi berdasarkan Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	33 Layanan	33 Layanan berdasarkan Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan	60 kali	60 Kali berdasarkan Melaksanakan Direktif Pimpinan	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Pengelolaan E-Government di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	4 Dokumen	4 Data berdasarkan Jumlah pedoman pelaksanaan SPBE yang disusun dan dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan SPBE yang dievaluasi	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen perencanaan SPBE yang dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah indikator evaluasi SPBE yang dipenuhi data dukung dan narasinya	47 Indikator	47 Indikator berdasarkan Jumlah indikator evaluasi SPBE yang dipenuhi data dukung dan narasinya	Pimpinan: ★

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)
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	11 aplikasi	11 Aplikasi berdasarkan Jumlah aplikasi yang difasilitasi pengembangannya menggunakan SDLC (Software Development Life Cycle)	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	33 Layanan	33 Layanan berdasarkan Jumlah layanan yang dikelola melalui service desk	Pimpinan: ★
4	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terwujudnya program aplikasi informatika	Kuantitas	Persentase dokumen kebijakan yang dievaluasi	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase dokumen kebijakan yang dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase indikator SPBE yang dievaluasi	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase indikator SPBE yang dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	73 persen	73 Persen berdasarkan Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase OPD yang berkolaborasi dalam penerapan SPBE	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase OPD yang berkolaborasi dalam penerapan SPBE	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase OPD yang menerapkan manajemen layanan SPBE	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase OPD yang menerapkan manajemen layanan SPBE	Pimpinan: ★
5	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	60 kali	60 Kali berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ★
6	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kapabilitas Proses SPBE	Terwujudnya program aplikasi informatika	Kualitas	Persentase Dokumen Kebijakan yang dievaluasi	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase Dokumen Kebijakan yang dievaluasi	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Indikator SPBE yang dievaluasi	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase Indikator SPBE yang dievaluasi	Pimpinan: ★

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)
			Kualitas	Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	73 persen	73 Persen berdasarkan Persentase aplikasi yang dikembangkan dengan siklus pembangunan aplikasi	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase OPD yang Berkolaborasi dalam Penerapan SPBE	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase OPD yang Berkolaborasi dalam Penerapan SPBE	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase OPD yang menerapkan Manajemen Layanan SPBE	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase OPD yang menerapkan Manajemen Layanan SPBE	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK 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: ★	
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: ★	
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: ★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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			

Pegawai yang Dinilai



FAHRYADY YAMIN, ST
197904222005011009

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
NAMA	: FATMAWATI, S.Kom, M.AP
NIP	: 197402072005012010
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Analis Kebijakan Ahli Muda
UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
NIP	: 197904222005011009
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
NIP	: 197308221998031004
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FATMAWATI, S.Kom, M.AP
197402072005012010

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

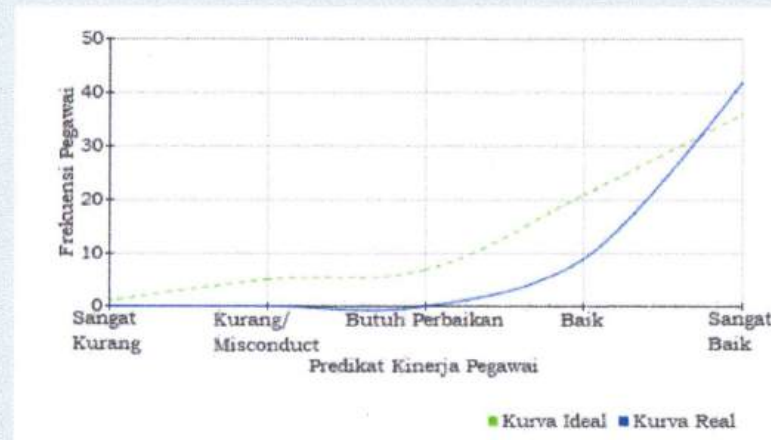
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	FATMAWATI, S.Kom, M.AP	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	197402072005012010	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analisis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan SPBE	10 laporan	10 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Pedoman Penerapan SPBE	Kuantitas	Jumlah pedoman penerapan SPBE yang disusun	2 Pedoman	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Evaluasi Penerapan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi penerapan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	2 laporan	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Koordinasi Reviu Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah dokumen arsitektur SPBE Pemerintah Daerah yang memuat 6 domain arsitektur dan peta rencana yang diusulkan	7 Dokumen	8 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan hasil fasilitasi penyelenggaraan SPBE	4 laporan	11 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Penilaian Mandiri Evaluasi SPBE	Kuantitas	Jumlah indikator Evaluasi SPBE yang dinilai Tingkat Kematangannya	47 Indikator	47 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
7	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas	88 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1bmaORV_Z8DJaNVqqr7uQMEeOxthTgwq	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍌
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: 🍌
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

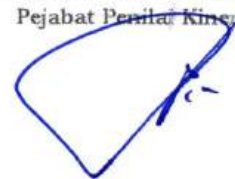
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



FATMAWATI, S.Kom, M.AP
197402072005012010

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

**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 K/NERJA			
1	NAMA	FATMAWATI, S.Kom, M.AP	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	197402072005012010	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Analisis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan SPBE	10 laporan	
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Pedoman Penerapan SPBE	Kuantitas	Jumlah pedoman penerapan SPBE yang disusun	2 Pedoman	
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Evaluasi Penerapan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi penerapan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	2 laporan	
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Koordinasi Reviu Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah dokumen arsitektur SPBE Pemerintah Daerah yang memuat 6 domain arsitektur dan peta rencana yang diusulkan	7 Dokumen	
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan hasil fasilitasi penyelenggaraan SPBE	4 laporan	
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Penilaian Mandiri Evaluasi SPBE	Kuantitas	Jumlah indikator Evaluasi SPBE yang dinilai Tingkat Kematangannya	47 Indikator	
7	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas	

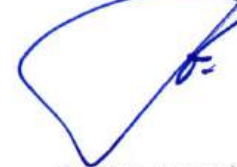
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - 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	Harmoris				
	- 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



FATMAWATI, S.Kom, M.AP
197402072005012010

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZENNI ARI KUSTANTI, S KOM, M.T
	NIP	: 198202012006042038
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP.MM
	NIP	: 197308221968031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ZENNI ARI KUSTANTI, S KOM, M.T
198202012006042038

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

**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			NO			
1	NAMA	ZENNI ARI KUSTANTI, S KOM, M.T	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	198202012006042038	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya konsep dokumen KAK SDM Teknologi Informasi	Kuantitas	Jumlah konsep dokumen KAK SDM Teknologi Informasi	1 Konsep
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya konsep SK Aplikasi dan Website Pemerintah kabupaten Gresik	Kuantitas	Jumlah konsep SK Aplikasi dan Website Pemerintah kabupaten Gresik	1 Konsep
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya evaluasi penerapan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah rapat evaluasi pembangunan / pengembangan aplikasi	2 notulen
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 Dokumen
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	3 laporan
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 Dokumen
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	3 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengujian fungsi aplikasi	Kuantitas	Jumlah pengujian fungsi aplikasi	6 laporan
9	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pemantauan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah pemantauan pembangunan / pengembangan aplikasi	4 laporan
10	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	12 notulen
11	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas
12	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	3 aplikasi
13	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya konsep dokumen rencana pembiayaan SDM Teknologi Informasi	Kuantitas	Jumlah konsep dokumen rencana pembiayaan SDM Teknologi Informasi	1 Konsep
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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



ZENNI ARI KUSTANTI , S KOM, M.T
198202012006042038

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

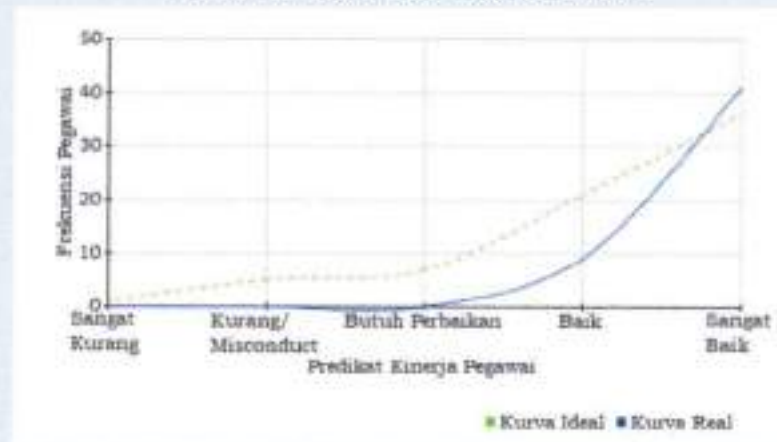
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZENNI ARI KUSTANTI, S KOM, M.T	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198202012006042038	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya konsep dokumen KAK SDM Teknologi Informasi	Kuantitas	Jumlah konsep dokumen KAK SDM Teknologi Informasi	1 Konsep	1 Konsep berdasarkan Jumlah konsep dokumen KAK SDM Teknologi Informasi	Pimpinan: *
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya konsep SK Aplikasi dan Website Pemerintah kabupaten Gresik	Kuantitas	Jumlah konsep SK Aplikasi dan Website Pemerintah kabupaten Gresik	1 Konsep	1 Konsep berdasarkan Jumlah konsep SK Aplikasi dan Website Pemerintah kabupaten Gresik	Pimpinan: *
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi penerapan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah rapat evaluasi pembangunan / pengembangan aplikasi	2 notulen	4 Notulen berdasarkan Jumlah rapat evaluasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: *
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: *
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	3 laporan	11 Laporan berdasarkan jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: *
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Pimpinan: *
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	3 laporan	13 Laporan berdasarkan Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Pimpinan: *
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengujian fungsi aplikasi	Kuantitas	Jumlah pengujian fungsi aplikasi	6 laporan	11 Laporan berdasarkan Jumlah pengujian fungsi aplikasi	Pimpinan: *

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)
9	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pemantauan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah pemantauan pembangunan / pengembangan aplikasi	4 laporan	10 Laporan berdasarkan Jumlah pemantauan pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: ★
10	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	12 notulen	27 Notulen berdasarkan Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: ★
11	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 Tugas	36 Tugas berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ★
12	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	3 aplikasi	3 Aplikasi berdasarkan Jumlah Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Pimpinan: ★
13	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya konsep dokumen rencana pembiayaan SDM Teknologi Informasi	Kuantitas	Jumlah konsep dokumen rencana pembiayaan SDM Teknologi Informasi	1 Konsep	1 Konsep berdasarkan Jumlah konsep dokumen rencana pembiayaan SDM Teknologi Informasi	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Baik,Baik,Baik,		
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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				Baik,Baik,Baik,		
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



ZENNI ARI KUSTANTI, S.KOM, M.T
198202012006042038

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FEBILENIA RISMA PUTRI ARGİYANTO, S.Tr.Kom.
	NIP	:	200001292025042003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	:	197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	:	197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FEBILENIA RISMA PUTRI ARGİYANTO, S.Tr.Kom.
200001292025042003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

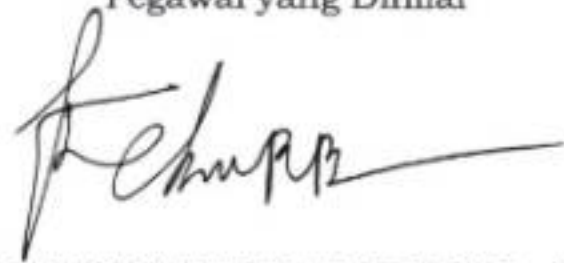
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	FEBILENIA RISMA PUTRI ARGİYANTO, S.Tr.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	200001292025042003	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 Dokumen
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 laporan
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya pengujian fungsi aplikasi	Kuantitas	Jumlah pengujian fungsi aplikasi	1 laporan
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	1 notulen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	2 laporan
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan
9	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 laporan
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				

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



FEBILENIA RISMA PUTRI ARGİYANTO , S.Tr.Kom.
200001292025042003

GRESIK, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

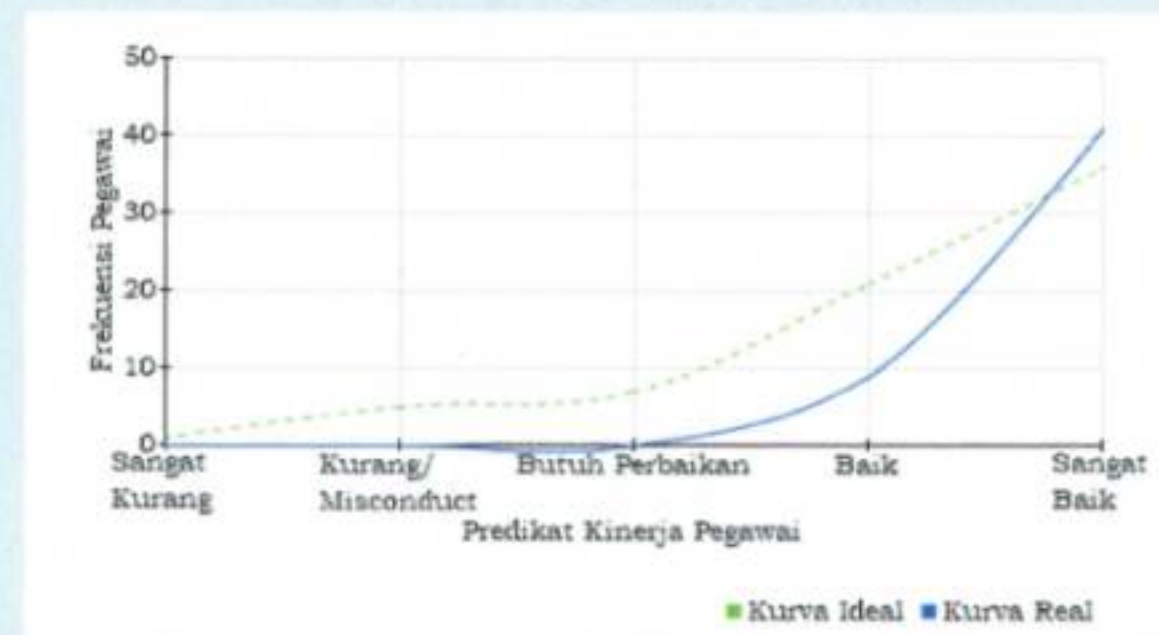
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FEBILENIA RISMA PUTRI ARGYANTO, S.Tr.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200001292025042003	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 Dokumen	8 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	1 laporan	8 Laporan berdasarkan Jumlah kegiatan reviu dokumen usulan pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 Dokumen	10 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	1 laporan	10 Laporan berdasarkan Jumlah kegiatan reviu dokumen identifikasi kebutuhan pengguna atau aplikasi	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengujian fungsi aplikasi	Kuantitas	Jumlah pengujian fungsi aplikasi	1 laporan	8 Laporan berdasarkan Jumlah pengujian fungsi aplikasi	Pimpinan: ●
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	1 notulen	9 Notulen berdasarkan Jumlah koordinasi pembangunan / pengembangan aplikasi	Pimpinan: ●
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	2 laporan	3 Laporan berdasarkan Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Pimpinan: ●
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan	23 Laporan berdasarkan Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: ●

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)
9	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 laporan	80 Laporan berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🍎
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: 🍎	
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: 🍎	
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: 🍎	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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			

Pegawai yang Dinilai



FEBILENIA RISMA PUTRI ARGİYANTO, S.Tr.Kom.
200001292025042003

GRESIK, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD SIROJUDDIN SEGAF, S.Kom.
	NIP	: 200005272025041005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SIROJUDDIN SEGAF, S.Kom.
200005272025041005

Gresik, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SIROJUDDIN SEGAF, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200005272025041005	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah Peta Rencana SPBE yang disusun	9 Konsep
2	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	16 Tugas
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Proses Bisnis SPBE	Kuantitas	Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	20 OPD
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,

PERILAKU KERJA		
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 SHROJUDDIN SEGAF, S.Kom.
200005272025041005

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

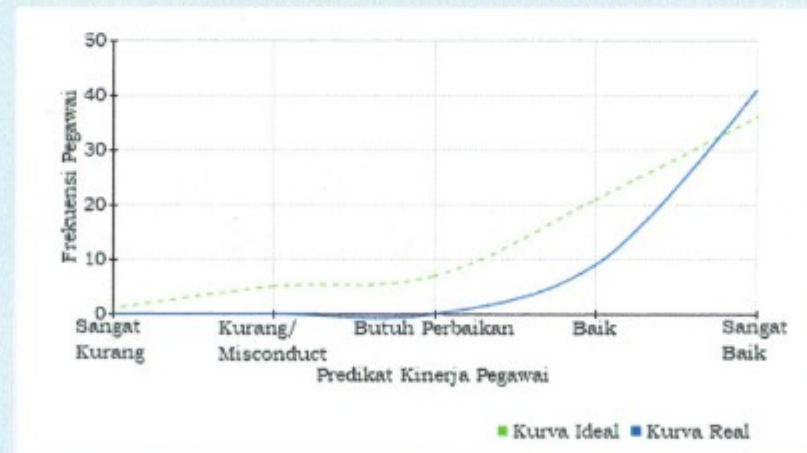
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SIROJUDDIN SEGAF, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200005272025041005	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Peta Rencana SPBE	Kuantitas	Jumlah Peta Rencana SPBE yang disusun	9 Konsep	9 Konsep berdasarkan Jumlah Peta Rencana SPBE yang disusun	Pimpinan: 🟢
2	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	16 Tugas	19 Tugas berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Proses Bisnis SPBE	Kuantitas	Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	20 OPD	20 Opd berdasarkan Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	Pimpinan: 🟢
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: 🟢	
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: 🟢	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SIROJUDDIN SEGAF, S.Kom.
200005272025041005

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

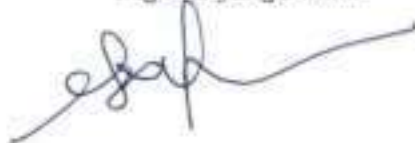
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198802242019032007	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya analisa proses bisnis dalam menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan aplikasi yang dianalisa	6 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengujian sistem sesuai standar metodologi uji sistem dan proses bisnis	Kuantitas	Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	6 Dokumen
3	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas	28 OPD
4	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya kolaborasi dalam penerapan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan kolaborasi dalam penerapan SPBE	1 laporan
5	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	15 Kegiatan
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	
	- 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



SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.
198802242019032007

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FANNY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

**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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198802242019032007	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya analisa proses bisnis dalam menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan aplikasi yang dianalisa	3 Dokumen
2	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya pengujian sistem sesuai standar metodologi uji sistem dan proses bisnis	Kuantitas	Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	3 Dokumen
3	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas	28 OPD
4	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya kolaborasi dalam penerapan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan kolaborasi dalam penerapan SPBE	2 laporan
5	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	9 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.
198802242019032007

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

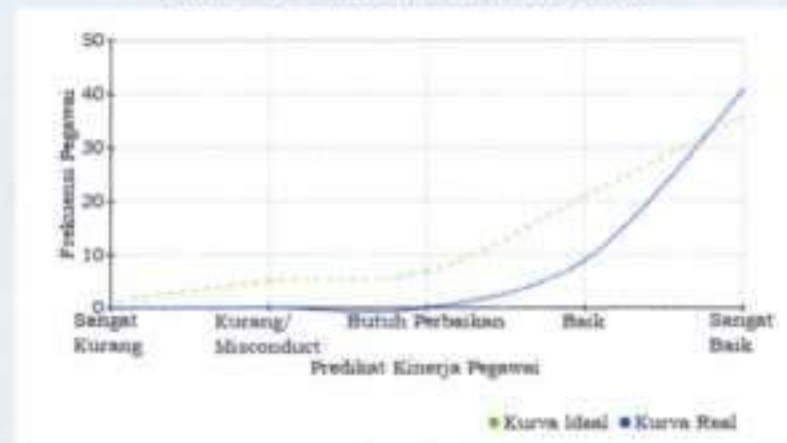
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198802242019032007	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/h	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya analisa proses bisnis dalam menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan an aplikasi yang dianalisa	3 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan pembangunan/pengembangan an aplikasi yang dianalisa	Pimpinan: ●
2	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya pengujian sistem sesuai standar metodologi uji sistem dan proses bisnis	Kuantitas	Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	3 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	Pimpinan: ●
3	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas	28 OPD	28 OPD berdasarkan Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan sosialisasi program Kabupaten/Kota Cerdas	Pimpinan: ●
4	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya kolaborasi dalam penerapan SPBE	Kuantitas	Jumlah laporan kolaborasi dalam penerapan SPBE	2 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah laporan kolaborasi dalam penerapan SPBE	Pimpinan: ●
5	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	9 Kegiatan	20 Kegiatan berdasarkan Jumlah direktif pimpinan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAH 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						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai

SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.
198802242019032007

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.
	NIP	: 198802242019032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SYARIFATUL MUDAWAMAH, S.Kom.
198802242019032007

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI, S.Kom.
	NIP	: 198706222019031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI, S.Kom.

198706222019031006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST

197904222005011009

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198706222019031006	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	2 Dokumen
2	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya implelementasi rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen implelementasi rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	2 Dokumen
3	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	1 laporan
4	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	7 laporan
5	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya instalasi/upgrade dan konfigurasi Sistem Operasi/Aplikasi	Kuantitas	Jumlah Laporan instalasi/upgrade dan konfigurasi Sistem Operasi/Aplikasi	2 laporan
6	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya manipulasi dan ingestion data	Kuantitas	Jumlah laporan manipulasi dan ingestion data	7 laporan
7	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya instalasi dan konfigurasi DBMS	Kuantitas	Jumlah Laporan DBMS yang terinstal dan terkonfigurasi	3 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya backup atau pemulihan data	Kuantitas	Jumlah laporan backup atau pemulihan data	28 laporan
9	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	35 kali
TAMBAHAN					
10	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Melaksanakan tugas belajar kuliah	Kuantitas	Terlaksananya perkuliahan tugas belajar	14 SKS
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				

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



MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI , S.Kom.
198706222019031006

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

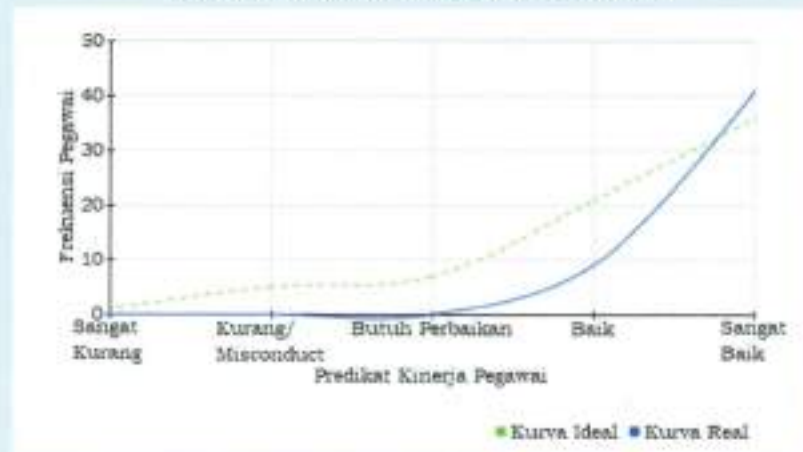
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	198706222019031006	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**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	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	2 Dokumen	2 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ●
2	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya implementasi rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen implementasi rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	2 Dokumen	2 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: ●
3	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	1 laporan	1 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
4	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	7 laporan	9 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
5	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya instalasi/upgrade dan konfigurasi Sistem Operasi/Aplikasi	Kuantitas	Jumlah Laporan instalasi/upgrade dan konfigurasi Sistem Operasi/Aplikasi	2 laporan	2 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
6	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya manipulasi dan ingestion data	Kuantitas	Jumlah laporan manipulasi dan ingestion data	7 laporan	11 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
7	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya instalasi dan konfigurasi DBMS	Kuantitas	Jumlah Laporan DBMS yang terinstal dan terkonfigurasi	3 laporan	3 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
8	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terselesaikannya backup atau pemulihan data	Kuantitas	Jumlah laporan backup atau pemulihan data	28 laporan	28 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ●
9	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	35 kali	38 berdasarkan Kali	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
10	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Melaksanakan tugas belajar kuliah	Kuantitas	Terlaksananya perkuliahan tugas belajar	14 SKS	22 berdasarkan Laporan Transkrip Nilai Sementara	Pimpinan: ●

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: ★
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: ★
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

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD NIZAM AL ANSHORI, S.Kom.
198706222019031006

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FARUKY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARIS NUR KHORIQ, S.Kom.
	NIP	: 200011202025041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARIS NUR KHORIQ, S.Kom.
200011202025041006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIS NUR KHORIQ, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200011202025041006	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen perancangan pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	1 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	tersusunnya rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen implelementasi rancangan flowchart dan data model untuk pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	1 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan uji coba pembangunan / pengembangan program aplikasi sistem informasi	1 laporan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	8 laporan
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan data Perangkat Daerah	3 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 Tugas
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



ARIS NUR KHORIQ , S.Kom.
200011202025041006

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

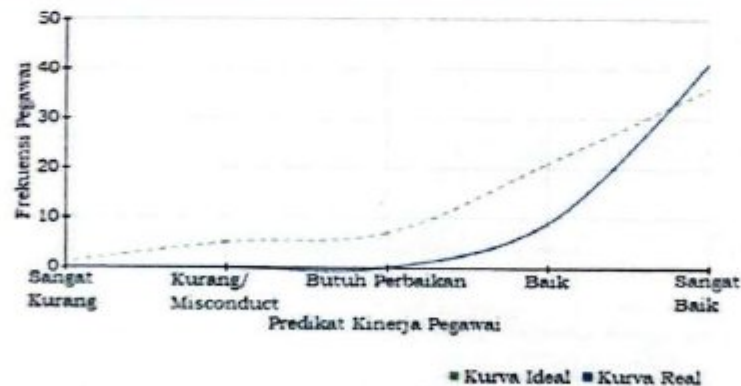
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIS NUR KHORIQ, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200011202025041006	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🍌
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: 🍌
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: 🍌 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

Pegawai yang Dinilai



ARIS NUR KHORIQ, S.Kom.
200011202025041006

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DYAH AYU LATIFAHSARI, S.ST.
	NIP	: 199504132025042003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DYAH AYU LATIFAHSARI, S.ST.

199504132025042003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST

197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DYAH AYU LATIFAHSARI, S.ST.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	199504132025042003	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	9 laporan
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	2 laporan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	8 laporan
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 Tugas
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



DYAH AYU LATIFAHSARI , S.ST.
199504132025042003

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

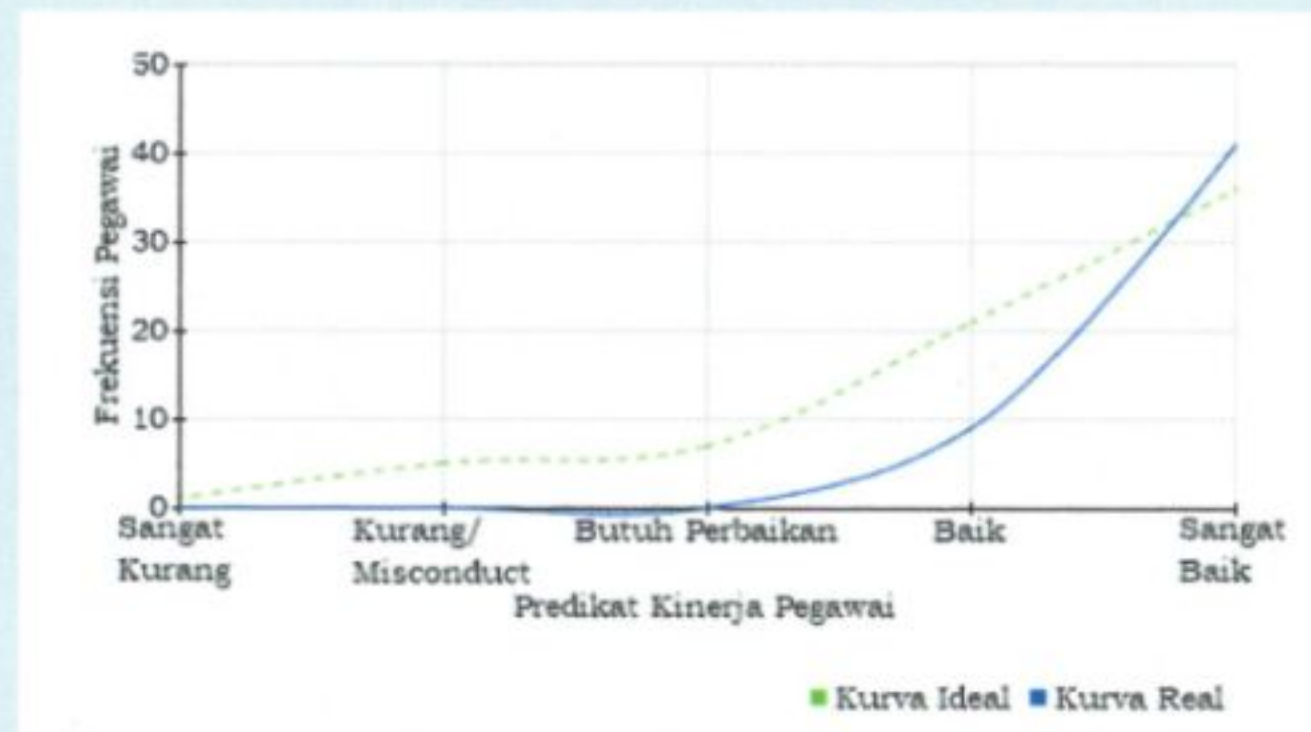
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DYAH AYU LATIFAHSARI, S.ST.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	199504132025042003	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	9 laporan	11 Laporan berdasarkan Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan	8 Laporan berdasarkan Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	2 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	8 laporan	9 Laporan berdasarkan Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Pimpinan: 🟢
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 Tugas	14 Laporan berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🟢
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: 🟢 Pimpinan: 🟢	
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: 🟢 Pimpinan: 🟢	

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			

Pegawai yang Dinilai

DYAH AYU LATIFAHSARI, S.ST.
199504132025042003

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO, S.Kom.
	NIP	:	199808232025041002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	:	197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	:	197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO, S.Kom.
199808232025041002

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	199808232025041002	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	9 laporan
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	2 laporan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	8 laporan
5	Melaksanakan Direktif Pimpinan		Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 Tugas
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO , S.Kom.
199808232025041002

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	199808232025041002	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	9 laporan	10 Laporan berdasarkan Jumlah laporan pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	3 laporan	5 Laporan berdasarkan Jumlah laporan koordinasi pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	2 laporan	6 Laporan berdasarkan Jumlah laporan evaluasi pengolahan data Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Kuantitas	Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	8 laporan	11 Laporan berdasarkan Jumlah laporan deteksi dan atau perbaikan kerusakan program aplikasi sistem informasi	Pimpinan: 🟢
5	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 Tugas	16 Tugas berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🟢
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: 🟢	
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: 🟢	
3	Kompeten						

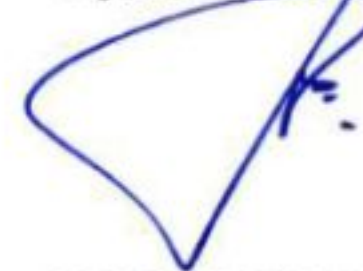
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🍎
4	Harmonis	
	- Menghargai 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		

Pegawai yang Dinilai



FANNY AGUSTIAWAN RAHARJO, S.Kom.
199808232025041002

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom
	NIP	:	199205152020122014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	:	197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	:	197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom
199205152020122014

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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	MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	199205152020122014	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya Manajemen Layanan SPBE	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan penerapan Manajemen Layanan SPBE	3 Dokumen
2	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	15 kali
			Kuantitas	Jumlah tugas sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan	8 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya analisa proses bisnis dalam menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan Pembangunan / pengembangan aplikasi yang dianalisa	7 Dokumen
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengujian sistem sesuai standar metodologi uji sistem dan proses bisnis	Kuantitas	Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	7 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom
199205152020122014

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

**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	MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	199205152020122014	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Manajemen Layanan SPBE	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan penerapan Manajemen Layanan SPBE	1 Dokumen
2	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya analisa proses bisnis dalam menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan pembangunan / pengembangan aplikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen identifikasi kebutuhan Pembangunan / pengembangan aplikasi yang dianalisa	2 Dokumen
3	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	9 kali
			Kuantitas	Jumlah tugas sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan	4 Dokumen
4	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya pengujian sistem sesuai standar metodologi uji sistem dan proses bisnis	Kuantitas	Jumlah dokumen pengujian yang dilakukan	2 Dokumen
5	Terwujudnya program aplikasi informatika	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan Manajemen SPBE	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan Manajemen SPBE	3 Dokumen
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	
	- 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



MEINGGAN VILIAN SARI , S.Kom
199205152020122014

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

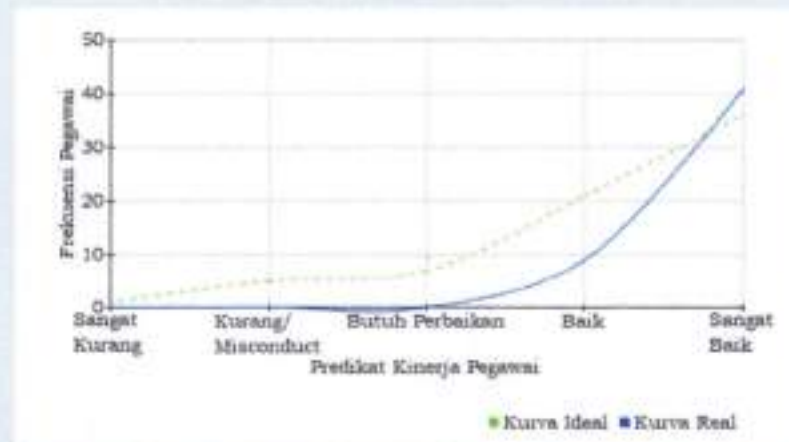
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEINGGAN VILIAN SARI, S.Kom	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	199205152020122014	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: ●
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		

Pegawai yang Dinilai



MERIWAN VILIAN SARI, S.Kom
199205152020122014

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAUAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADHIFUL FADHIL, S.Kom.
	NIP	: 200011142025041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAHRY ADY YAMIN, ST
	NIP	: 197904222005011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	UNIT KERJA	: Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NADHIFUL FADHIL, S.Kom.
200011142025041002

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	NADHIFUL FADHIL, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST	
2	NIP	200011142025041002	2	NIP	197904222005011009	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya Bahan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan SPBE	Kuantitas	Jumlah bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan SPBE	8 Konsep
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya Proses Bisnis SPBE	Kuantitas	Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	9 OPD
3	Melaksanakan Direktif Pimpinan		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	16 Tugas
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					

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 menoleng 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



NADHIFUL FADHIL , S.Kom.
200011142025041002

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN , ST
197904222005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

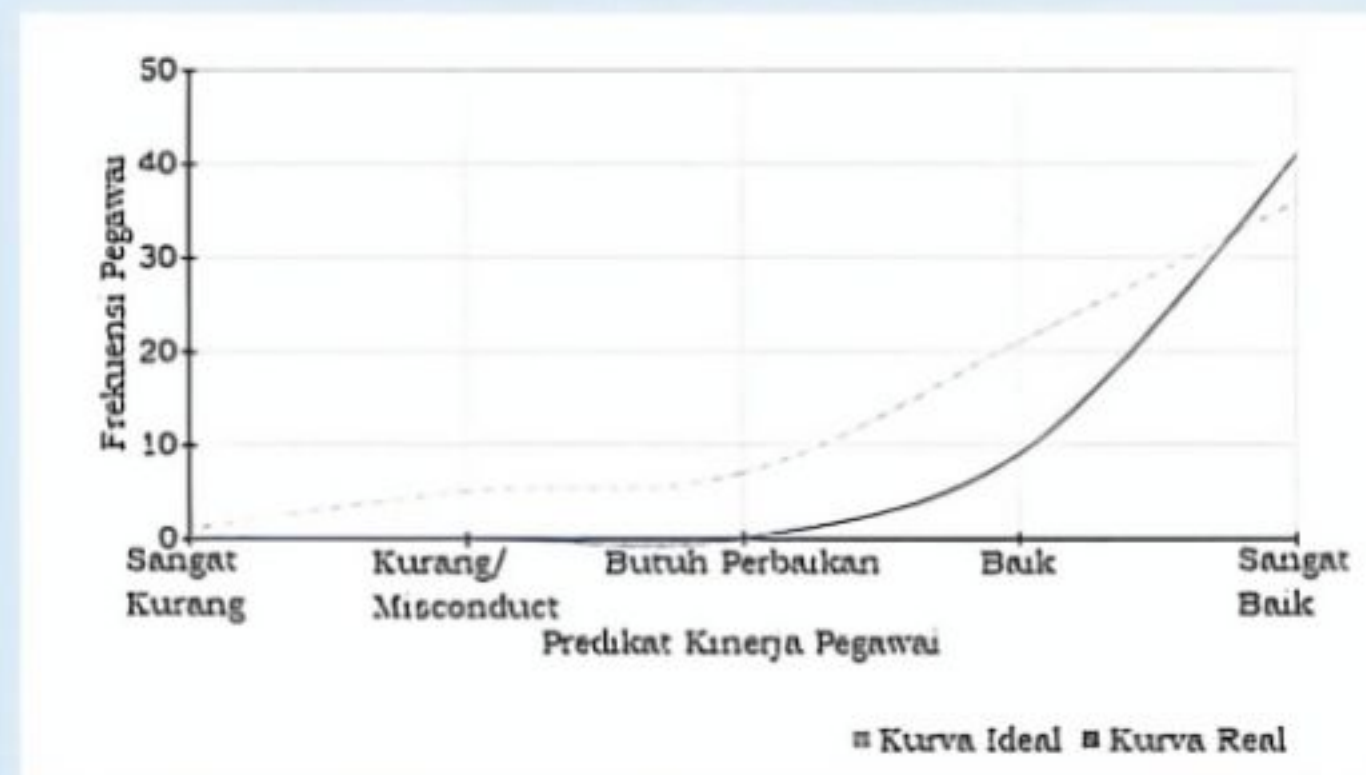
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NADHIFUL FADHIL, S.Kom.	1	NAMA	FAHRY ADY YAMIN, ST
2	NIP	200011142025041002	2	NIP	197904222005011009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Dacrah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Bahan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan SPBE	Kuantitas	Jumlah bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan SPBE	8 Konsep	10 Konsep berdasarkan Jumlah bahan evaluasi pelaksanaan kebljakan SPBE	Pimpinan: 🍌
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya Proses Bisnis SPBE	Kuantitas	Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	9 OPD	30 OPD berdasarkan Jumlah Proses Bisnis SPBE yang disusun	Pimpinan: 🍌
3	Melaksanakan Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	16 Tugas	27 Tugas berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: 🍌
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: 🍌	
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: 🍌	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



NADHIFUL FADHIL, S.Kom.
200011142025041002

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FAHRY ADY YAMIN, ST
197904222005011009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, SPd.
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
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, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SONY CATURIYANTO, SPd.
197806222007011004

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.	1	NAMA	Dra. NINIK ASRUKIN, MM.
2	NIP	197806222007011004	2	NIP	196503071997032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	4	JABATAN	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika
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	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Kuantitas	Persentase OPD yang menerapkan management Aset TIK	75 persen
			Kuantitas	Persentase OPD yang memanfaatkan ruang server	100 persen
			Kuantitas	Persentase OPD yang Menggunakan Sistem Penghubung Layanan	75 persen
2	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kuantitas	Persentase Penanganan Serangan Cyber	100 persen
3	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang Menerapkan Manajemen Keamanan Informasi	9 OPD
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Persentase Ketersediaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah	92 persen
			Kuantitas	Jumlah OPD yang dibina untuk menerapkan manajemen Aset TIK	15 OPD
			Kuantitas	Jumlah VPS yang dikelola	212 Unit
			Kuantitas	Jumlah API yang dikelola	36 Unit
6	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Kuantitas	Persentase pemenuhan kebutuhan server	1.58 persen
			Kuantitas	Jumlah Kapasitas bandwidth jaringan intra pemerintah daerah	2 Gigabyte
7	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah aplikasi yang ditempatkan di Pusat Komputasi dan Pusat Data	145 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah area publik dan perangkat daerah yang difasilitasi jaringan internet	164 lokasi
8	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kuantitas	Jumlah Nilai Indeks KAMI (Keamanan Informasi)	200 nilai indeks
9	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah Aplikasi yang diamankan	40 aplikasi
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				

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



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



Dra. NINIK ASRUKIN, MM.
196503071997032003

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	SONY CATURIYANTO, S.Pd.	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	197806222007011004	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	4	JABATAN	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

**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	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Kuantitas	Persentase OPD yang menerapkan management Aset TIK	75 persen	100 persen berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase OPD yang memanfaatkan ruang server	100 persen	100 persen berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Persentase OPD yang Menggunakan Sistem Penghubung Layanan	75 persen	75 persen berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kuantitas	Persentase Penanganan Serangan Cyber	100 persen	100 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang Menerapkan Manajemen Keamanan Informasi	9 OPD	9 OPD berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali	95 Kali berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
5	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Persentase Ketersediaan Layanan Jaringan Intra Pemerintah	92 persen	92 persen berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah OPD yang dibina untuk menerapkan manajemen Aset TIK	15 OPD	46 OPD berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah VPS yang dikelola	212 Unit	236 unit berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah API yang dikelola	36 Unit	49 unit berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
6	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Kuantitas	Persentase pemenuhan kebutuhan server	1.58 persen	1.66 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah Kapasitas bandwidth jaringan intra pemerintah daerah	2 Gigabyte	2 Gigabyte berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★

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	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Teknologi Informatika (TI)	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah aplikasi yang ditempatkan di Pusat Komputasi dan Pusat Data	145 aplikasi	145 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Jumlah area publik dan perangkat daerah yang difasilitasi jaringan internet	164 lokasi	188 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
8	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kuantitas	Jumlah Nilai Indeks KAMI (Keamanan Informasi)	200 nilai indeks	501 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
9	Meningkatnya Keamanan Sistem Elektronik	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah Aplikasi yang diamankan	40 aplikasi	40 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: ★
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: ★	
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: ★	
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: ★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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			

Pegawai yang Dinilai

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.
	NIP	: 198411192009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Sandiman Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.
198411192009012003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198411192009012003	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sandiman Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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 Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penyusunan Tata Kelola Pengamanan informasi, Pengamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tata Kelola	3 Dokumen
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.	1 laporan
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.	3 Kegiatan
3	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penyusunan program dan pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan penyusunan program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1 laporan
			Kuantitas	Jumlah pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3 Kegiatan
4	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penilaian informasi, keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan penilaian keamanan dan informasi.	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah Surat masuk melalui PHKS (Pola Hubungan Komunikasi Sandi)	450 Surat
5	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya audit keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Audit	1 laporan
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya Pengujian (Proof of concept/PoC) eksploitasi celah keamanan system informasi	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil PoC	5 Dokumen
7	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya validasi permohonan penerbitan, pencabutan, pembaruan Sertifikat Elektronik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik	200 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Permohonan Pembaruan Sertifikat Elektronik	40 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Permohonan Pencabutan Sertifikat Elektronik	25 Dokumen
8	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya Pengukuran kematangan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Dokumen TMPI	1 laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Indeks KAMI	1 laporan
9	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terwujudnya Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	1 laporan
10	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terwujudnya Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Berbasis Elektronik Dan Non Elektronik	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan daerah kabupaten/kota berbasis elektronik dan non elektronik	1 laporan
11	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	24 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.
198411192009012003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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	RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198411192009012003	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sandiman Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

**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 Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penyusunan Tata Kelola Pengamanan informasi, Pengamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tata Kelola	3 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan analisis, penanggulangan, pemulihan dan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.	3 Kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penyusunan program dan pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan penyusunan program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3 Kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
4	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya penilaian informasi, keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Kuantitas	Jumlah Laporan penilaian keamanan dan informasi.	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Surat masuk melalui PHKS (Pola Hubungan Komunikasi Sandi)	450 Surat	614 berdasarkan Laporan Kinerja	Pimpinan: 

[illegible][illegible]

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: 🍌
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: 🍌
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

Pegawai yang Dinilai



RISTA NOVITASARI, SKOM., MT.
198411192009012003

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T
	NIP	: 198206012009012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

KAB. GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T
198206012009012004

KAB. GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

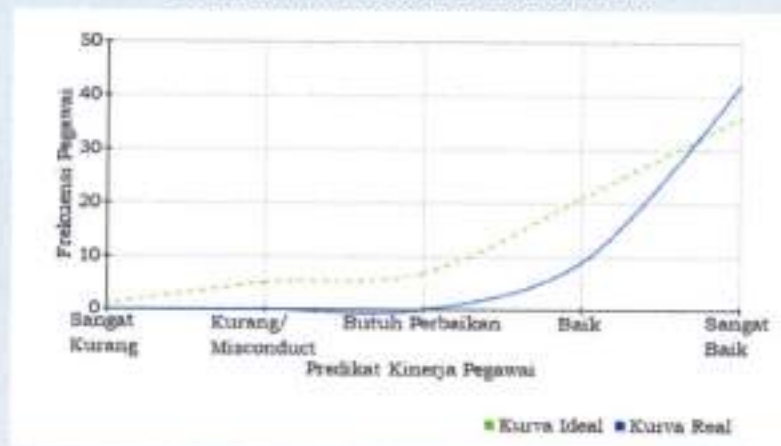
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198206012009012004	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersedianya dokumen KAK penyedia jasa/layanan TI	Kuantitas	Jumlah dokumen KAK penyedia jasa/layanan TI	2 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen KAK penyedia jasa/layanan TI	Pimpinan: ●
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersedianya dokumen Analisis Kebutuhan Informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen Analisis Kebutuhan Informasi	2 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Analisis Kebutuhan Informasi	Pimpinan: ●
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP)	Kuantitas	Jumlah dokumen perancangan Integrasi Data	36 Dokumen	38 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen perancangan Integrasi Data	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP)	30 aplikasi	32 Aplikasi berdasarkan Jumlah Layanan Publik yang terhubung dengan SPLP	Pimpinan: ●
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pengujian Rancangan Integrasi Data	Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Rancangan Integrasi Data	36 Dokumen	38 Dokumen berdasarkan Dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Perancangan Integrasi Data	Pimpinan: ●
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terselenggaranya strategi operasional Rencana TI	Kuantitas	Jumlah Dokumen strategi operasional Rencana TI	2 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen strategi operasional rencana TI	Pimpinan: ●
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersusunnya Bahan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	8 Dokumen	9 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Bahan Sosialisasi Pengelolaan Data	Pimpinan: ●
7	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	8 Laporan Kegiatan	9 Laporan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	Pimpinan: ●
8	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Permintaan dan Layanan TI	48 Laporan Kegiatan	49 Laporan Kegiatan berdasarkan Laporan Pengelolaan dan Permintaan Layanan TI	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah OPD yang memanfaatkan Ruang Server	100 persen	100 persen berdasarkan Jumlah OPD yang memanfaatkan Ruang Server	Pimpinan: ●

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	Pimpinan: ★
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T
198206012009012004

KAB. GRESIK, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

**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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198206012009012004	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersedianya dokumen KAK penyedia jasa/layanan TI	Kuantitas	Jumlah dokumen KAK penyedia jasa/layanan TI	2 Dokumen
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersedianya dokumen Analisis Kebutuhan Informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen Analisis Kebutuhan Informasi	2 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP)	Kuantitas	Jumlah dokumen perancangan Integrasi Data	36 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah aplikasi yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP)	30 aplikasi
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pengujian Rancangan Integrasi Data	Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Rancangan Integrasi Data	36 Dokumen
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terselesaikannya strategi operasional Rencana TI	Kuantitas	Jumlah Dokumen strategi operasional Rencana TI	2 Dokumen
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Tersusunnya Bahan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	8 Dokumen
7	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Sosialisasi tentang Pengelolaan Data	8 Laporan Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Permintaan dan Layanan TI	48 Laporan Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah OPD yang memanfaatkan Ruang Server	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	100 aplikasi
TAMBAHAN					
9	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	12 Kegiatan
			Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	12 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



INDIRA ALIMSYAH, SKOM., M.T
198206012009012004

KAB. GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.
	NIP	: 199605102019031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.
199605102019031006

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199605102019031006	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	21 data
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Fasilitasi Layanan Pusat Data/VPS, Sub Domain dan Hosting OPD	Kuantitas	Jumlah Sub Domain dan Hosting	7 data
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah VPS yang dikelola	70 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah API yang dikelola	7 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	7 data
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	100 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



JEFFRY NASRI FARUKI , S.Kom.
199605102019031006

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

**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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.	
2	NIP	199605102019031006	2	NIP	197806222007011004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	15 data
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya Fasilitasi Layanan Pusat Data/VPS, Sub Domain dan Hosting OPD	Kuantitas	Jumlah Sub Domain dan Hosting	5 data
				Kuantitas	Jumlah VPS yang dikelola	50 Kegiatan
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika		Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah API yang dikelola	5 Kegiatan
				Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	5 data
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	100 persen
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	
	- 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



JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.
199605102019031006

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

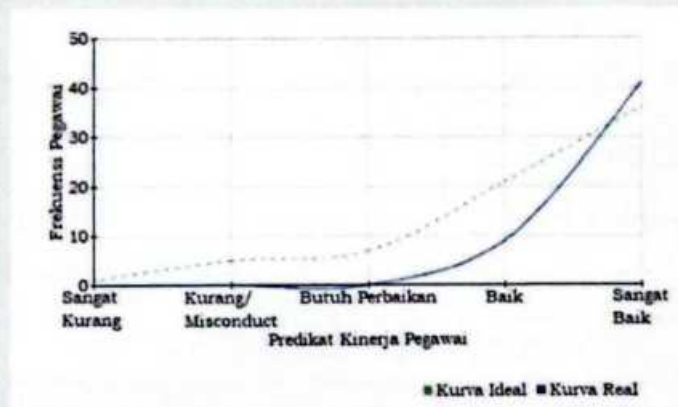
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199605102019031006	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Koordinasi Pemanfaatan Pusat Data Nasional	Kuantitas	Jumlah Apliltasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional	15 data	15 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Fasilitasi Layanan Pusat Data/VPS, Sub Domain dan Hosting OPD	Kuantitas	Jumlah Sub Domain dan Hosting	5 data	5 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
			Kuantitas	Jumlah VPS yang dikelola	50 Kegiatan	50 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah API yang dikelola	5 Kegiatan	5 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	5 data	5 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	100 persen	100 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Baik,Baik,Baik,		
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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				Baik,Baik,Baik,		
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 BAIK		

Pegawai yang Dinilai



JEFFRY NASRI FARUKI, S.Kom.
199605102019031006

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD FUADUDDIN, A.Md.
	NIP	: 198312152025211001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat 1 / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD FUADUDDIN, A.Md.
198312152025211001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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 FUADUDDIN, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198312152025211001	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya fasilitasi pelaporan layanan operasional pada Bidang Teknologi dan Informatika	Kuantitas	Jumlah Laporan Layanan Operasional yang difasilitasi	4 Layanan
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya identifikasi data/informasi terkait layanan operasional	Kuantitas	Jumlah data/informasi layanan operasional yang disediakan	3 Dokumen
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Tersedianya bahan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah bahan pelaksanaan kegiatan di bidangnya	3 Dokumen
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	3 Dokumen
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	8 kali
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



MUHAMMAD FUADUDDIN , A.Md.
198312152025211001

Gresik, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

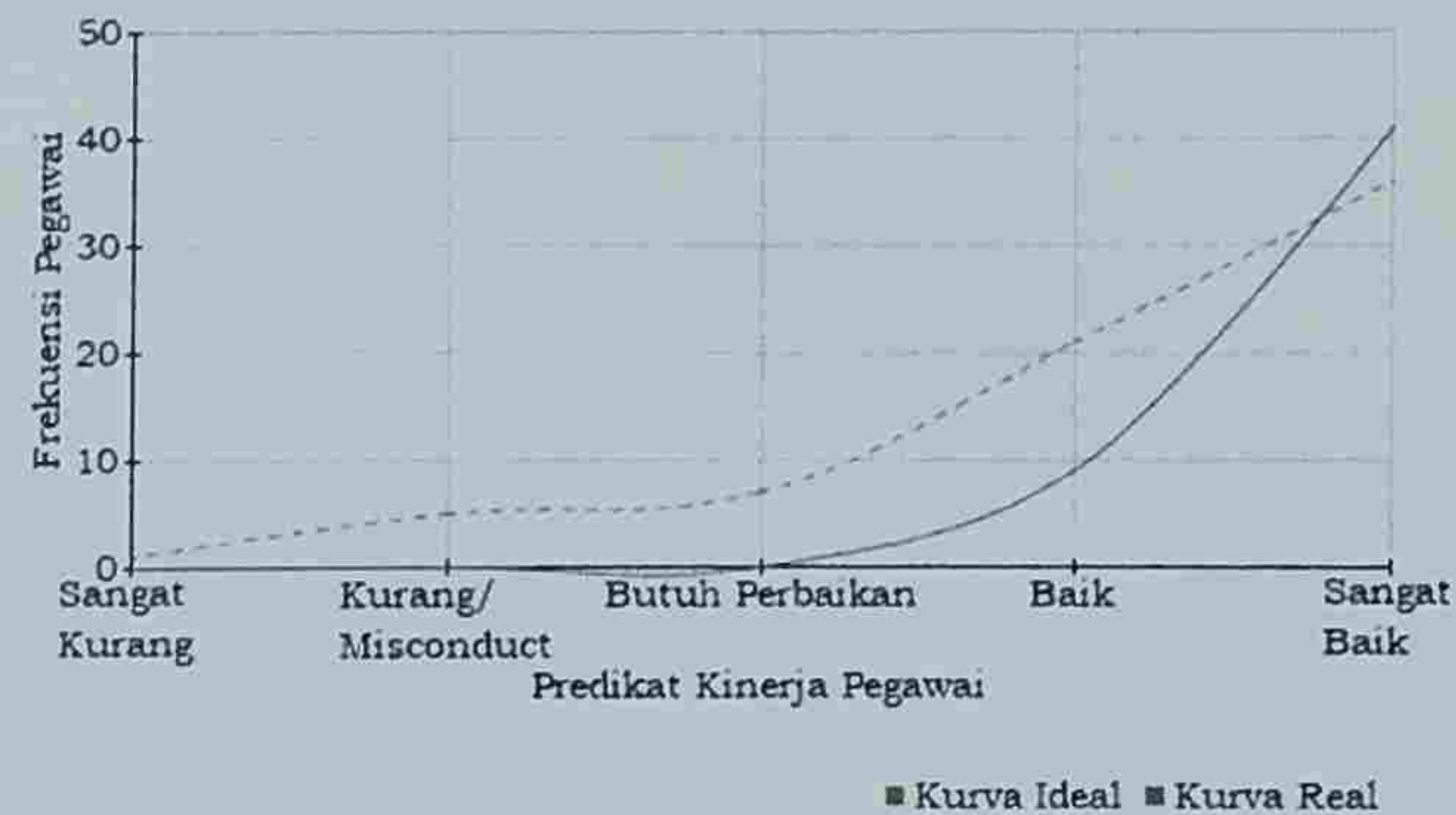
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FUADUDDIN, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	198312152025211001	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya fasilitasi pelaporan layanan operasional pada Bidang Teknologi dan Informatika	Kuantitas	Jumlah Laporan Layanan Operasional yang difasilitasi	4 Layanan	4 berdasarkan Jumlah Laporan Layanan Operasional yang difasilitasi	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya identifikasi data/informasi terkait layanan operasional	Kuantitas	Jumlah data/informasi layanan operasional yang disediakan	3 Dokumen	3 berdasarkan Jumlah data/informasi layanan operasional yang disediakan	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Tersedianya bahan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah bahan pelaksanaan kegiatan di bidangnya	3 Dokumen	3 berdasarkan Jumlah bahan pelaksanaan kegiatan di bidangnya	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	3 Dokumen	3 berdasarkan Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	8 kali	8 berdasarkan Jumlah 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						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai


MUHAMMAD FUADUDDIN, A.Md.
198312152025211001

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja


SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RIZAL KURNIAWAN, A.Md.
NIP	: 199405082022031006
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd.
NIP	: 197806222007011004
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
NIP	: 197503192006041009
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

RIZAL KURNIAWAN, A.Md.
199405082022031006

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

**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	RIZAL KURNIAWAN, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199405082022031006	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya rencana pengelolaan sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah perencanaan pengelolaan system dan jaringan	1 laporan
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya rekomendasi perangkat dan topologi jaringan	Kuantitas	Jumlah OPD yang di rekomendasikan perangkat dan topologi jaringan	4 OPD
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	Kuantitas	Jumlah jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	1 laporan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya back up konfigurasi perangkat jaringan	Kuantitas	Jumlah kegiatan back up konfigurasi perangkat jaringan	28 Kegiatan
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	28 Kegiatan
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	7 Kegiatan
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	6 OPD
8	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	7 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	28 OPD
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,	

PERILAKU KERJA		
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



RIZAL KURNIAWAN , A.Md.
199405082022031006

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

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

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 202

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RIZAL KURNIAWAN, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.	
2	NIP	199405082022031006	2	NIP	197806222007011004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya rekomendasikan perangkat dan topologi jaringan	Kuantitas	Jumlah OPD yang di rekomendasikan perangkat dan topologi jaringan	2 OPD
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	Kuantitas	Jumlah jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	1 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya back up konfigurasi perangkat jaringan	Kuantitas	Jumlah kegiatan back up konfigurasi perangkat jaringan	19 Kegiatan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	20 Kegiatan
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	5 Kegiatan
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	4 OPD
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Terlaksananya evaluasi pengelolaan sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah evaluasi pengelolaan sistem dan jaringan	1 laporan
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota		Tersusunnya laporan pengelolaan sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan sistem dan jaringan	1 laporan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberitikan pimpinan	5 laporan
10	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	18 OPD

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		

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



RIZAL KURNIAWAN , A.Md.
199405082022031006

Kabupaten Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

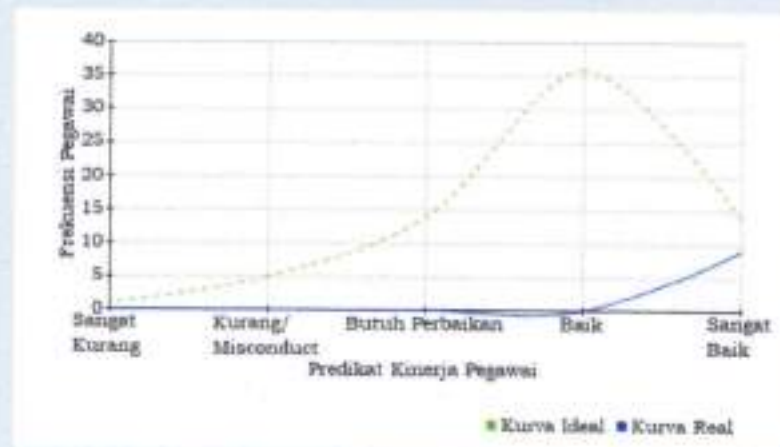
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIZAL KURNIAWAN, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199405082022031006	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

**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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya rekomendasi perangkat dan topologi jaringan	Kuantitas	Jumlah OPD yang di rekomendasikan perangkat dan topologi jaringan	2 OPD	6 berdasarkan Jumlah OPD yang di rekomendasikan perangkat dan topologi jaringan	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	Kuantitas	Jumlah jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	1 laporan	1 berdasarkan Jumlah jadwal Monitoring dan perbaikan jaringan	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya back up konfigurasi perangkat jaringan	Kuantitas	Jumlah kegiatan back up konfigurasi perangkat jaringan	19 Kegiatan	50 berdasarkan Jumlah kegiatan back up konfigurasi perangkat jaringan	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	20 Kegiatan	50 berdasarkan Jumlah perawatan dan memelihara program sistem dan jaringan	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	5 Kegiatan	12 berdasarkan Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Pimpinan: ●
6	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Kuantitas	Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	4 OPD	10 berdasarkan Jumlah Pengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	Pimpinan: ●
7	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi pengelolaan sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah evaluasi pengelolaan sistem dan jaringan	1 laporan	1 berdasarkan Jumlah evaluasi pengelolaan sistem dan jaringan	Pimpinan: ●
8	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya laporan pengelolaan sistem dan jaringan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan sistem dan jaringan	1 laporan	1 berdasarkan Jumlah laporan pengelolaan sistem dan jaringan	Pimpinan: ●
9	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	5 laporan	15 berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ●

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)
10	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	18 OPD	46 berdasarkan Jumlah perangkat daerah di pemerintah Kab/Kota yang terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota	Pimpinan: ●
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: ●	
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: ●	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



RIZAL KURNIAWAN, A.Md.
199405082022031006

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO
	NIP	: 200012182025042004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai


SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO
200012182025042004

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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

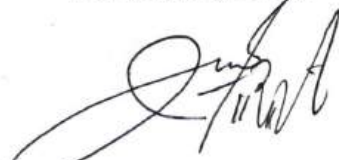
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	200012182025042004	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika
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 Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunannya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah susunan rencana kerja	1 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Kuantitas	Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	2 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	8 laporan
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	8 Kegiatan
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terselesaikanya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	25 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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				
	- 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



SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO
200012182025042004

GRESIK, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

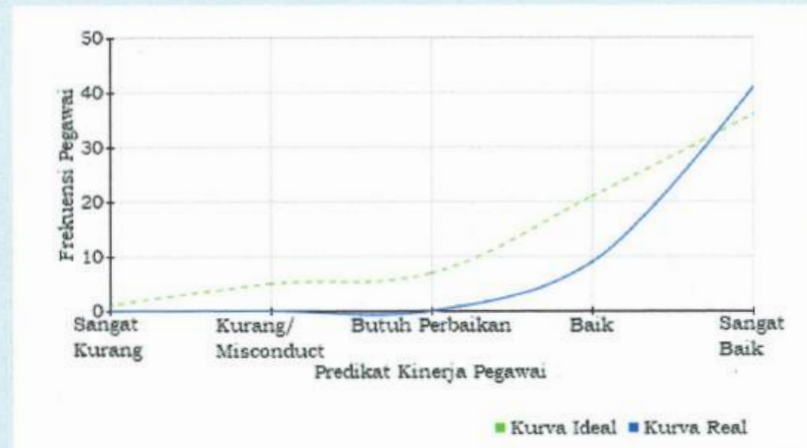
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	200012182025042004	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

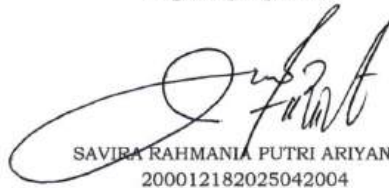
**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



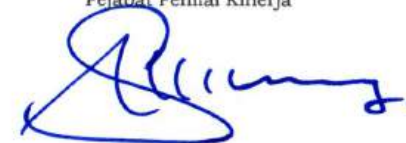
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunannya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah susunan rencana kerja	1 Dokumen	7 berdasarkan Jumlah susunan rencana kerja	Pimpinan: 🟢
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Kuantitas	Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	2 Dokumen	7 berdasarkan Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	8 laporan	68 berdasarkan Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Pimpinan: 🟢
4	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	8 Kegiatan	12 berdasarkan Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🟢
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	25 Kegiatan	190 berdasarkan Jumlah Direktif Pimpinan	Pimpinan: 🟢
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: 🟢
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: 🇮🇩
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		

Pegawai yang Dinilai


 SAVIRA RAHMANIA PUTRI ARIYANTO
 200012182025042004

GRESIK, 31 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 SONY CATURIYANTO, S.Pd.
 197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SILMI KUMALASARI, A.Md.
	NIP	:	199606192022032017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	:	197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	:	197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


SILMI KUMALASARI, A.Md.
199606192022032017

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SILMI KUMALASARI, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.	
2	NIP	199606192022032017	2	NIP	197806222007011004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terhimpunnya Dokumen Manajemen Aset TIK	Kuantitas	Jumlah Pedoman Penerapan Manajemen Aset TIK	1 Pedoman	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan Aset TIK	1 Dokumen	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengadaan Aset TIK	1 Dokumen	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pemanfaatan Aset TIK	1 Dokumen	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Penghapusan Aset TIK	1 Dokumen	
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Jaringan Intra	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang terhubung dengan Jaringan Intra	46 OPD	
			Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Jaringan Intra	215 Hari	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Jaringan	6 laporan	
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Pusat Data	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan Layanan Pusat Data	46 OPD	
			Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Pusat Data	215 Hari	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Pusat Data	6 laporan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	15 Kegiatan
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



SILMI KUMALASARI , A.Md.
199606192022032017

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SILMI KUMALASARI, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.		
2	NIP	199606192022032017	2	NIP	197806222007011004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika		
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika		
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terhimpunnya Dokumen Manajemen Aset TIK	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan Aset TIK			1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengadaan Aset TIK			1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pemanfaatan Aset TIK			1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Penghapusan Aset TIK			1 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Jaringan Intra	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Jaringan Intra			150 Hari
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Jaringan			5 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Pusat Data	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Pusat Data			150 Hari
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Pusat Data			5 laporan
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan			10 Kegiatan
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	
	- 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



SILMI KUMALASARI , A.Md.
199606192022032017

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

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	SILMI KUMALASARI, A.Md.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199606192022032017	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

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	Terwujudnya Penyelenggaraan Aplikasi Informatika	Terhimpunnya Dokumen Manajemen Aset TIK	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan Aset TIK	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penerapan MATIK 2025	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengadaan Aset TIK	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penerapan MATIK 2025	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pemanfaatan Aset TIK	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penerapan MATIK 2025	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Penghapusan Aset TIK	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penerapan MATIK 2025	Pimpinan: 🟡
2	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Jaringan Intra	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Jaringan Intra	150 Hari	154 Hari berdasarkan Pemantauan Layanan Jaringan Intra	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Jaringan	5 laporan	6 Laporan berdasarkan Pemanfaatan Layanan Jaringan	Pimpinan: 🟡
3	Terlaksananya Pengelolaan E-Government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya Pemantauan Layanan Pusat Data	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Layanan Pusat Data	150 Hari	154 Hari berdasarkan Pemantauan Layanan Pusat Data	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemanfaatan Layanan Pusat Data	5 laporan	5 Laporan berdasarkan Pemanfaatan Layanan Pusat Data	Pimpinan: 🟡
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	10 Kegiatan	13 Kegiatan berdasarkan Tugas Lain yang diberikan Pimpinan	Pimpinan: 🟡
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: 🟡	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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: 🇮🇩
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

Pegawai yang Dinilai



SILMI KUMALASARI, A.Md.
199606192022032017

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DANDY NIZAM ACHMADY, S Kom
	NIP	: 199808172025041001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SONY CATURIYANTO, S.Pd
	NIP	: 197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	: Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DANDY NIZAM ACHMADY, S.Kom.
199808172025041001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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

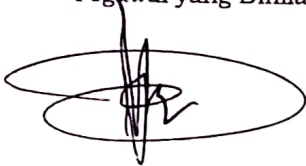
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DANDY NIZAM ACHMADY, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.		
2	NIP	199808172025041001	2	NIP	197806222007011004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika		
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika		
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi		Tersusunannya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas		Kuantitas	Jumlah susunan rencana kerja	1 Dokumen
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi		Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi		Kuantitas	Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	2 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi		Terlaksananya rencana kerja untuk bahan evaluasi		Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	8 laporan
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi		Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku		Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	8 Kegiatan
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terselesaikanya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas		Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	25 Kegiatan
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	
	- 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



DANDY NIZAM ACHMADY , S.Kom.
199808172025041001

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DANDY NIZAM ACHMADY, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199808172025041001	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

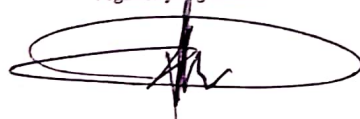
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Tersusunannya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah susunan rencana kerja	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah susunan rencana kerja	Pimpinan: 🟡
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Tersusunnya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola sistem dan teknologi informasi	Kuantitas	Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	2 Dokumen	5 berdasarkan Jumlah pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Pimpinan: 🟡
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	8 laporan	8 berdasarkan Jumlah laporan hasil pelaksanaan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Pimpinan: 🟡
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	8 Kegiatan	19 berdasarkan Jumlah Keikutsertaan diklat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Pimpinan: 🟡
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terselesaikanya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan	25 Kegiatan	Jumlah Direktif Pimpinan berdasarkan 75	Pimpinan: 🟡
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: 🟡	
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: ●
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		

Pegawai yang Dinilai



DANDY NIZAM ACHMADY, S Kom.
199808172025041001

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DINA KHARISTA, S.Kom.
	NIP	:	199510052022032004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
	NIP	:	197806222007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	:	197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DINA KHARISTA, S.Kom.
199510052022032004

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004

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

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DINA KHARISTA, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.		
2	NIP	199510052022032004	2	NIP	197806222007011004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	ANALIS TATA KELOLA KEAMANAN SIBER	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika		
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika		
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 Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota		Terlaksananya pengumpulan bahan pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan SOP keamanan informasi dan persandian		Kuantitas	Jumlah SOP keamanan informasi, pelatihan dan bimbingan teknis yang dipelajari	2 Dokumen
2	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota		Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan fasilitasi terkait pemanfaatan informasi dan persandian		Kuantitas	Jumlah pengecekan dan monitoring aplikasi terkait keamanan data	9 laporan
					Kuantitas	Jumlah pelatihan, sosialisasi, bimtek, dan/atau pendampingan ke PD, kelurahan, dan kecamatan terkait manajemen keamanan informasi	9 Kegiatan
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi		Terlaksananya analisis kegiatan tata kelola dan kebijakan teknis keamanan informasi		Kuantitas	Jumlah backup VPS (Virtual Private Server) clustering server gresikkab	31 Kegiatan
					Kuantitas	Jumlah laporan analisa proteksi keamanan siber	7 laporan
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi		Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi		Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	24 kali

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
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					
	- 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



DINA KHARISTA , S.Kom.
199510052022032004

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

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

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DINA KHARISTA, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.		
2	NIP	199510052022032004	2	NIP	197806222007011004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika		
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika		
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan fasilitasi terkait pemanfaatan informasi dan persandian	Kuantitas	Jumlah pengecekan dan monitoring aplikasi terkait keamanan data			1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah pelatihan, sosialisasi, bimtek, dan/atau pendampingan ke PD, kelurahan, dan kecamatan terkait manajemen keamanan informasi			11 Kegiatan
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya analisis kegiatan tata kelola dan kebijakan teknis keamanan informasi	Kuantitas	Jumlah backup VPS (Virtual Private Server) clustering server gresikkab			17 Kegiatan
3	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan			1 Kegiatan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



DINA KHARISTA , S.Kom.
199510052022032004

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO , S.Pd.
197806222007011004

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	DINA KHARISTA, S.Kom.	1	NAMA	SONY CATURIYANTO, S.Pd.
2	NIP	199510052022032004	2	NIP	197806222007011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi dan Informatika

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	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan fasilitasi terkait pemanfaatan informasi dan persandian	Kuantitas	Jumlah pengecekan dan monitoring aplikasi terkait keamanan data	1 Dokumen	2 berdasarkan Dokumen SOP	Pimpinan: 🟡
			Kuantitas	Jumlah pelatihan, sosialisasi, bimtek, dan/atau pendampingan ke PD, kelurahan, dan kecamatan terkait manajemen keamanan informasi	11 Kegiatan	24 berdasarkan Pelatihan Online dan Offline Ke OPD dan kelurahan kecamatan serta masyarakat	Pimpinan: 🟡
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terlaksananya analisis kegiatan tata kelola dan kebijakan teknis keamanan informasi	Kuantitas	Jumlah backup VPS (Virtual Private Server) clustering server gresikkab	17 Kegiatan	55 berdasarkan Pengecekan Server VPS Pemda dan PDN	Pimpinan: 🟡
3	Terlaksananya Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan	1 Kegiatan	6 berdasarkan Direktif Pimpinan terlaksana	Pimpinan: 🟡
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: 🟡	
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: 🟡	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



DINA KHARISTA, S.Kom.
199510052022032004

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SONY CATURIYANTO, S.Pd.
197806222007011004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
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


ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004

**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			NO		
1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	1	NAMA	Dra NINIK ASRUKIN, MM.
2	NIP	198401132002121002	2	NIP	196503071997032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika
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	Meningkatnya Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah yang Disediakan	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Kuantitas	Presentase pengaduan layanan publik yang difasilitasi	100 persen
			Kuantitas	Presentase permintaan data yang difasilitasi PPID	100 persen
			Kuantitas	Persentase jenis informasi pulik penyelenggaraan pemerintah yang dipublikasi	100 persen
2	Meningkatnya Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah yang Disediakan	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase OPD yang menindaklanjuti pengaduan tepat waktu	95.70 persen
			Kuantitas	Persentase panggilan kedaruratan yg ditindaklanjuti	100 persen
			Kuantitas	Jumlah OPD yang menyediakan Daftar informasi dan dokumentasi publik	9 OPD
			Kuantitas	Jumlah konten informasi pemerintah yang dipublikasikan	2800 informasi
3	Meningkatnya Data Statistik Sektoral yang Disediakan	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Kuantitas	Persentase Analisa Data Sektoral yang disusun	33 persen
			Kuantitas	Presentase OPD yang menerapkan management data	75 persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Data Statistik Sektoral yang Disediakan	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang menyusun atau mengolah data secara terpilah gender	5 OPD
			Kuantitas	Jumlah OPD yang mengumpulkan data statistik sektoral	45 OPD
			Kuantitas	Jumlah Data Induk yang dikelola	4 data
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali
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				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- 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				

PERILAKU KERJA		
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


 ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
 198401132002121002

Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 Dra NINIK ASRUKIN, MM.
 196503071997032003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

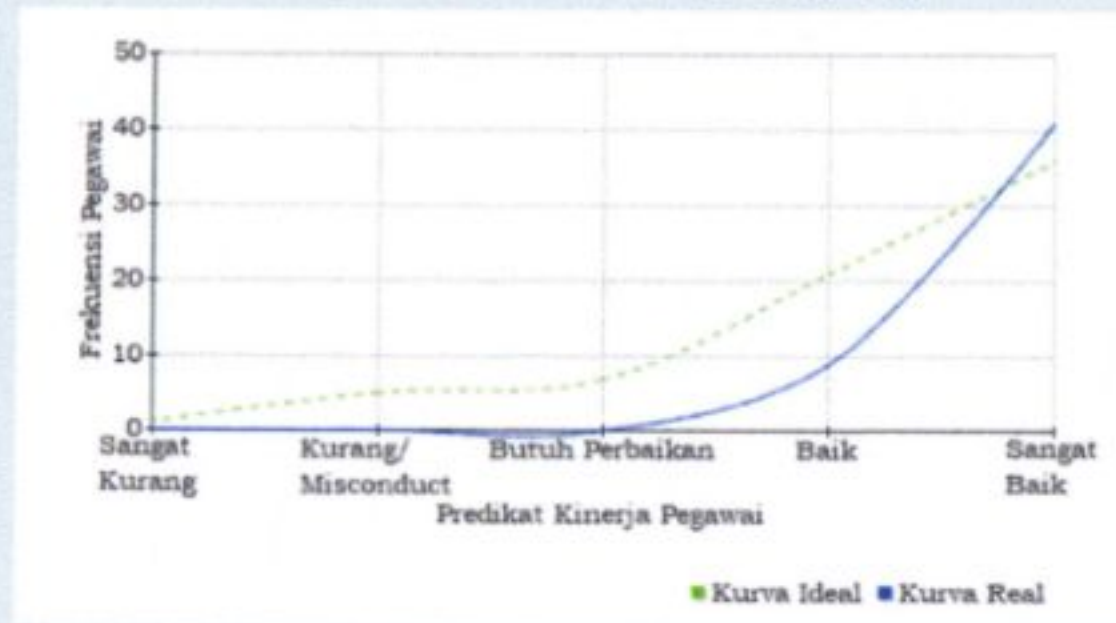
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	1	NAMA	KIKI NURIYADI, SP,MM
2	NIP	198401132002121002	2	NIP	197308221998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	4	JABATAN	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

**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	Meningkatnya Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah yang Disediakan	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Kuantitas	Presentase pengaduan layanan publik yang difasilitasi	100 persen	100 berdasarkan Data dukung dari presentase pengaduan layanan publik yang difasilitasi dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Presentase permintaan data yang difasilitasi PPID	100 persen	100 berdasarkan Data dukung dari presentase permintaan data yang difasilitasi PPID dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Persentase jenis informasi publik penyelenggaraan pemerintah yang dipublikasi	100 persen	100 berdasarkan Data dukung dari persentase jenis informasi publik penyelenggaraan pemerintah yang dipublikasi dalam satu tahun	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah yang Disediakan	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase OPD yang menindaklanjuti pengaduan tepat waktu	95.70 persen	103 berdasarkan Data dukung dari persentase OPD yang menindaklanjuti pengaduan tepat waktu dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Persentase panggilan kedaruratan yg ditindaklanjuti	100 persen	110 berdasarkan Data dukung dari persentase panggilan kedaruratan yg ditindaklanjuti dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah OPD yang menyediakan Daftar informasi dan dokumentasi publik	9 OPD	16 berdasarkan Data dukung dari jumlah OPD yang menyediakan Daftar informasi dan dokumentasi publik dalam satu tahun	Pimpinan: 

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)
			Kuantitas	Jumlah konten informasi pemerintah yang dipublikasikan	2800 informasi	10023 berdasarkan Data dukung dari jumlah konten informasi pemerintah yang dipublikasikan dalam satu tahun	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Data Statistik Sektoral yang Disediakan	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Kuantitas	Persentase Analisa Data Sektoral yang disusun	33 persen	50 berdasarkan Data dukung dari persentase Analisa Data Sektoral yang disusun dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Presentase OPD yang menerapkan management data	75 persen	75 berdasarkan Data dukung dari presentase OPD yang menerapkan management data dalam satu tahun	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Data Statistik Sektoral yang Disediakan	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang menyusun atau mengolah data secara terpilah gender	5 OPD	13 berdasarkan Data dukung dari jumlah OPD yang menyusun atau mengolah data secara terpilah gender dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah OPD yang mengumpulkan data statistik sektoral	45 OPD	45 berdasarkan Data dukung dari jumlah OPD yang mengumpulkan data statistik sektoral dalam satu tahun	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Data Induk yang dikelola	4 data	7 berdasarkan Data dukung dari jumlah Data Induk yang dikelola dalam satu tahun	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	36 kali	44 berdasarkan Data dukung jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan dalam satu tahun	Pimpinan: 
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: 🍌
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: 🍌
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

Pegawai yang Dinilai



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KIKI NURIYADI, SP,MM
197308221998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUNIF, S.E.
	NIP	: 196805241993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUNIF, S.E.

196805241993021001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..

198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB, GRESIK

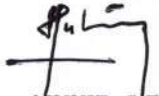
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUNIF, S.E.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M, KP..	
2	NIP	196805241993021001	2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	2 Komunitas
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya Koordinasi, Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi PPID	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi PPID	1 Dokumen
4	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali
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,					

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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	2 Komunitas	17 berdasarkan Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas Kominfo	Pimpinan: 🟢
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen	22 berdasarkan Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi, Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi PPID	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi PPID	1 Dokumen	12 berdasarkan Jumlah Dokumen Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi PPID 1	Pimpinan: 🟢
4	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali	45 berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan Pimpinan	Pimpinan: 🟢
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: 🟢	
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: 🟢	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai


 MUNIF, S.E.
 196805241993021001

GRESIK, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
 198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

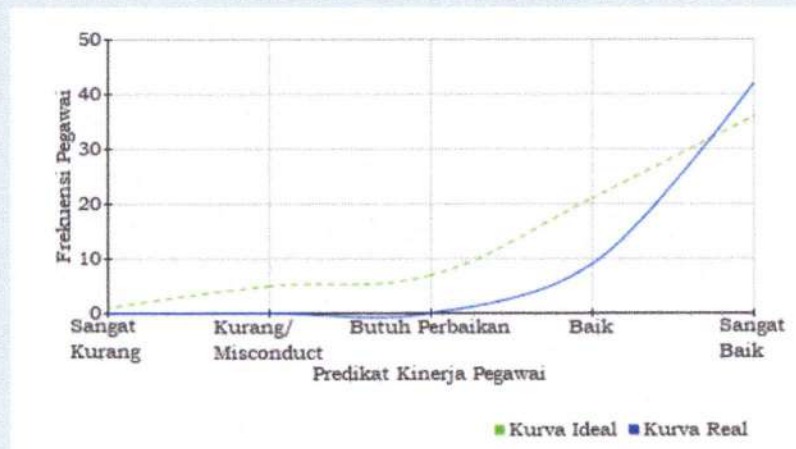
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUNIF, S.E.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	196805241993021001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



PERILAKU KERJA		
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 Dinilai



MUNIF, S.E.
196805241993021001

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAHTIAR AHMAD, S.A.P.
	NIP	: 197411141998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

BAHTIAR AHMAD, S.A.P.
197411141998031004

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

**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			NO		
1	NAMA	BAHTIAR AHMAD, S.A.P.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M.KP..
2	NIP	197411141998031004	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tersedianya pengelolaan konten dan media komunikasi publik	Kuantitas	Jumlah Media yang dikelola	450 informasi
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	12 laporan
3	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 laporan
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				

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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tersedianya pengelolaan konten dan media komunikasi publik	Kuantitas	Jumlah Media yang dikelola	450 informasi	450 berdasarkan Pengelolaan Informasi Media	Pimpinan: ★★★★★
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	12 laporan	12 berdasarkan Laporan Monev Kegiatan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	24 laporan	24 berdasarkan Laporan Kedinasan Disposisi 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						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: ★
	- 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,		Pimpinan: ★
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



BAHTIAR AHMAD, S.A.P.
197411141998031004

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja


 ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
 198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

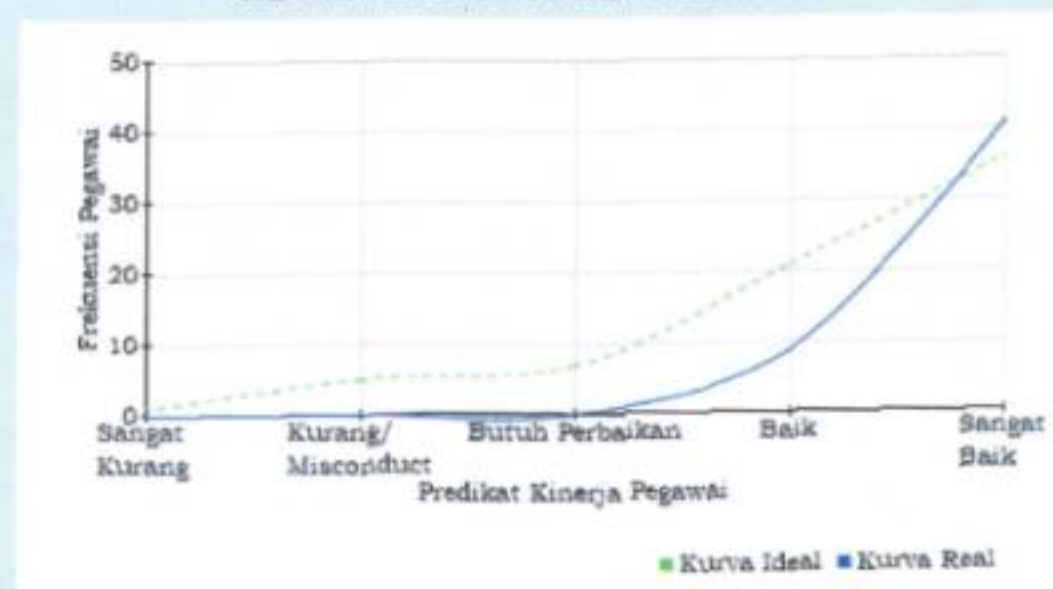
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BAHTIAR AHMAD, S.A.P.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	197411141998031004	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

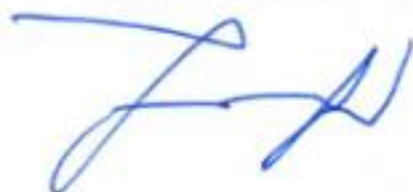
POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



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



BAHTIAR AHMAD , S.A.P.
197411141998031004

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRÓN ARIFIN , S.STP., M. KP.
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YASMIN MEGARINI, A.Md.Kom.
	NIP	: 199309072022032013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	: 197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

YASMIN MEGARINI, A.Md.Kom.
199309072022032013

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

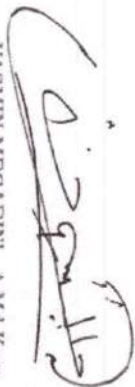
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	ZULKRON ARIFIN, S.STP., M.KP.	
2	NIP	2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembin / IV/a	
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah/ Kabupaten/ Kota	Terlaksanaan verifikasi kerjasama media	Kuantitas	Jumlah media yang sudah telah diverifikasi	1 laporan
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pengelolaan konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	Kuantitas	Jumlah konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	1000 Informas
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya edukasi gresik newsroom dalam pengelolaan konten Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah OPD yang dilima	1 Kegiatan
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah/ Kabupaten/ Kota	Terlaksananya layanan hubungan media	Kuantitas	Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	8 laporan
5	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	16 kull
6	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan Konten Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah konten pemerintah daerah yang dipublikasikan	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
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				
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai yang Dinilai



YASMIN MEGARINI, A.Md.Kom.
199309072022032013

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP, M. KP..
198401132002121002

**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

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

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

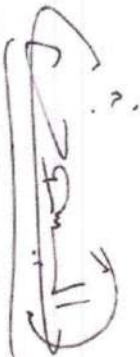
UTAMA

1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksanannya verifikasi kerjasama media	Kuantitas	Jumlah media yang sudah telah diverifikasi	1 laporan
2	Terlaksanannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksanannya pengelolaan konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	Kuantitas	Jumlah konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	250 Media
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksanannya pengelolaan konten Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah konten pemerintah daerah yang dipublikasikan	5 laporan
4	Terlaksanannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksanannya layanan hubungan media	Kuantitas	Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	5 laporan
5	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksanannya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	60 Surat

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
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
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



YASMIN MEGARINI, A.Md.Kom.
199309072022032013

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFFIN, S.STP., M.KP..
198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

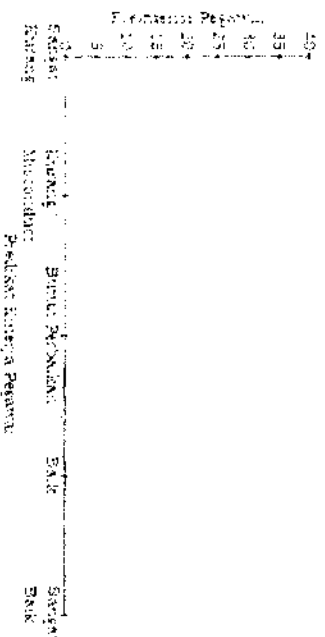
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

**KUWA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



Kantor Desa • Dusun Peto

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya verifikasi kegunaan media	Kuantitas	Jumlah media yang sudah telah diverifikasi	1 laporan	1 berdasarkan jumlah media yang sudah telah diverifikasi	Pimpinan: ★★★★★★
2	Terlaksananya Pengeloaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengeloaan konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	Kuantitas	Jumlah konten positif sosialisasi dan edukasi Pemerintah Kabupaten Gresik yang dipublikasi	250 Media	250 berdasarkan Jumlah Konten Instagram Pemerintah Kabupaten Gresik	Pimpinan: ★★★★★★
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pengeloaan Konten Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah konten pemerintah daerah yang dipublikasikan	5 laporan	5 berdasarkan Capaian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah	Pimpinan: ★★★★★★
4	Terlaksananya Pengeloaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya layanan hubungan media	Kuantitas	Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	3 laporan	5 laporan berdasarkan ADV Media	Pimpinan: ★★★★★★ Pimpinan: ★★★★★★
5	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Keluasan yang Diberikan Pimpinan	60 Surat	60 berdasarkan Srikandi	Pimpinan: ★★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DATA 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: ★★★★★★	
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: ★★★★★★	
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: ★★★★★★	

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: ★★★★★
5	Loyal - Menggang 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			

Pegawai yang Dinilai

YASMIN MEGARINI, A.Md.Kom.
199309072022032013

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUSNIA MASRIFATUL HUDA, S.Ak.
	NIP	: 200005232025212003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YUSNIA MASRIFATUL HUDA, S.Ak.
200005232025212003

Gresik, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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	NAMA	NO	NAMA			
1	YUSNIA MASRIFATUL HUDA, S.Ak.	1	NAMA		ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	
2	NIP	2	NIP		198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		Pembina / IV/a	
4	JABATAN	4	JABATAN		Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		Bidang Statistik dan Informasi Publik	
HASIL KERJA						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tersusunnya penjadwalan publikasi media melalui media partner		Kuantitas	Jumlah agenda untuk publikasi melalui media partner	20 Dokumen
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya publikasi media melalui media partner		Kuantitas	Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	40 Media
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kinerja media		Kuantitas	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi media	5 Dokumen
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	16 Kegiatan
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,

PERILAKU KERJA		
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	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- 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	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

YUSNIA MASRIFATUL HUDA, S.Ak.
200005232025212003

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. NP.
198401132002121002

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tersusunnya penjadwalan publikasi media melalui media partner	Kuantitas	Jumlah agenda untuk publikasi melalui media partner	20 Dokumen	24 Dokumen berdasarkan Jumlah agenda untuk publikasi melalui media partner	Pimpinan: ●●●●●
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya publikasi media melalui media partner	Kuantitas	Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	40 Media	42 Media berdasarkan Jumlah media massa yang menjalin kerjasama dengan Pemerintah Daerah	Pimpinan: ●●●●●
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kinerja media	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi media	5 Dokumen	8 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi media	Pimpinan: ●●●●●
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	16 Kegiatan	19 Kegiatan berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	Pimpinan: ●●●●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ●	
2	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
3	- 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: ●	
4	- 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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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 - Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,	Pimpinan: ☒
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

YUSNIA MASRIFATUL HUDA, S.Ak.
200005232025212003

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADELITA SILVIA IKA IRENENDA, S.Si.
	NIP	: 199506162025042001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Statistisi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ADELITA SILVIA IKA IRENENDA, S.Si.
199506162025042001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ADELITA SILVIA IKA IRENENDA, S.Si.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199506162025042001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Statistisi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	400 data
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	400 data
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen
6	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Tersusunnya laporan hasil analisis Big Data	Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis Big Data	8 laporan
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



ADELITA SILVIA IKA IRENENDA , S.Si.
199506162025042001

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADELITA SILVIA IKA IRENENDA, S.Si.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199506162025042001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Statistisi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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: ●
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			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ADELITA SILVIA IKA IRENENDA, S.Si.
199506162025042001

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRÓN ARIFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH, S.Kom.
	NIP	: 199708222025211001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH, S.Kom.

199708222025211001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..

198401132002121002

**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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH, S.Kom.		1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	
2	NIP	199708222025211001		2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik		5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Tersusunnya konsep konten yang dipublikasikan di kanal Radio Suara Gresik		Kuantitas	Jumlah konsep konten yang tersusun	16 laporan
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya publikasi konten di kanal Radio Suara Gresik		Kuantitas	Jumlah konten yang dipublikasikan	120 laporan
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya fasilitasi teknis dalam kegiatan Live Streaming dan Zoom Meeting		Kuantitas	Persentase Permohonan Live Streaming dan Zoom Meeting yang Difasilitasi	100 persen
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya pengelolaan website Radio Suara Gresik		Kuantitas	Jumlah pengunjung website Radio Suara Gresik	600 Orang
5	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	8 Kegiatan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH , S.Kom.
199708222025211001

Gresik, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

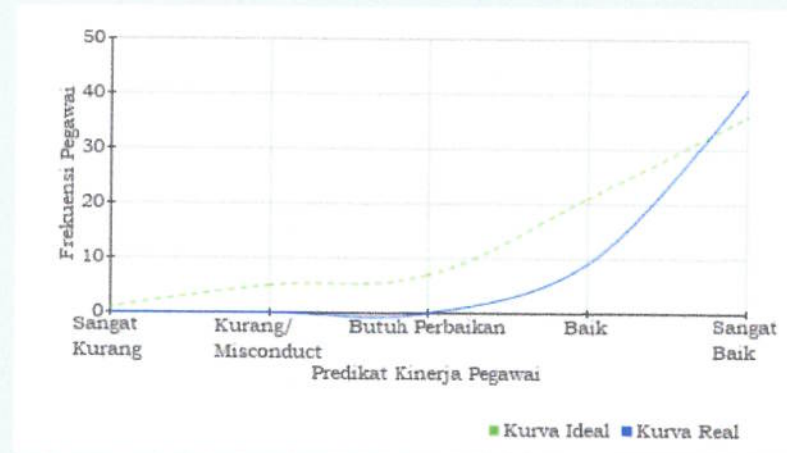
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH, S.Kom.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199708222025211001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya konsep konten yang dipublikasikan di kanal Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah konsep konten yang tersusun	16 laporan	16 laporan berdasarkan Jumlah konsep konten yang tersusun	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya publikasi konten di kanal Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah konten yang dipublikasikan	120 laporan	132 laporan berdasarkan Jumlah konten yang dipublikasikan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya fasilitasi teknis dalam kegiatan Live Streaming dan Zoom Meeting	Kuantitas	Persentase Permohonan Live Streaming dan Zoom Meeting yang Difasilitasi	100 persen	100 persen berdasarkan Persentase Permohonan Live Streaming dan Zoom Meeting yang Difasilitasi	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan website Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah pengunjung website Radio Suara Gresik	600 Orang	3600 orang berdasarkan Jumlah pengunjung website Radio Suara Gresik	Pimpinan: ★★★★★
5	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	8 Kegiatan	18 kegiatan berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
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: ★	
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: ★	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		

Pegawai yang Dinilai



ANDRIAN AGUS UBAIDILLAH, S.Kom.
199708222025211001

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DEO LEBRIANSYAH, A.Md.
	NIP	: 198710052022031005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: JURNALIS
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	: 197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DEO LEBRIANSYAH, A.Md.
198710052022031005

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

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		
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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan Konten Media sosial perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah konten media sosial perangkat daerah yang dipublikasikan	700 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya pengumpulan bahan informasi (wawancara, dokumentasi dan voice over)	Kuantitas	Jumlah data atau bahan yang terkumpul sebagai bahan informasi untuk publikasi	135 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terpublikasinya pengelolaan berita pemerintah kab gresik	Kuantitas	Jumlah rilis berita yang terpublikasi di media sosial	135 Dokumen
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	28 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
- 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 - Mengegang 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



DEO LEBRIANSYAH , A.Md.
198710052022031005

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

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		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya pengelolaan Konten Media sosial perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah konten media sosial perangkat daerah yang dipublikasikan	250 Dokumen
2	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tercapainya pengumpulan bahan informasi (wawancara, dokumentasi dan voice over)	Kuantitas	Jumlah data atau bahan yang terkumpul sebagai bahan informasi untuk publikasi	75 Dokumen
3	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terpublikasinya pengelolaan berita pemerintah kab gresik	Kuantitas	Jumlah rilis berita yang terpublikasi di media sosial	75 Dokumen
4	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	18 Dokumen
5	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya sosialisasi kelompok informasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah sosialisasi kelompok informasi masyarakat	1 Dokumen
6	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya monitoring Komite Komunikasi Digital	Kuantitas	jumlah monitoring Komite Komunikasi Digital	1 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA	
- 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 Dinilai



DEO LEBRIANSYAH, A.Md.
198710052022031005

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARLFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

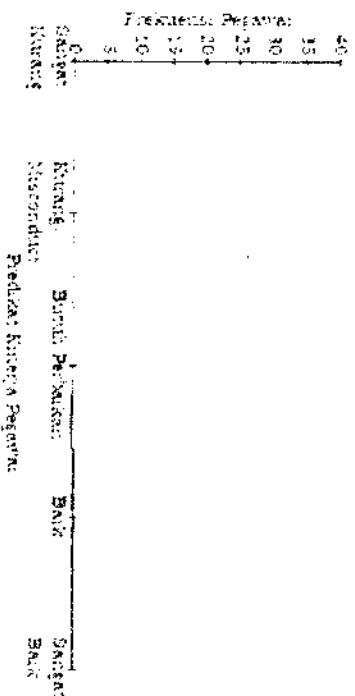
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NIP	NO	NAMA	NIP
1	DEO LEBRIANSYAH, A.Md.	198710052022031005	1	ZURRON ARIFFIN, S.STP., M. KP.	198401132002121002
2	PANGKAT / GOL. RUANG	Pengatur / II/c	2	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a
3	JABATAN	JURNALIS	3	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
4	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	4	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Sumber: Data Real & Kurva Real

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan Konten Media sosial perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah konten media sosial perangkat daerah yang dipublikasikan	250 Dokumen	250 berdasarkan terpublikasi konten perangkat daerah	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terapainya pengumpulan bahan informasi (wawancara, dokumentasi dan voice over)	Kuantitas	Jumlah data atau bahan yang terkumpul sebagai bahan informasi untuk publikasi	75 Dokumen	75 berdasarkan terkumpulnya data yang diperlukan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terpublikasinya pengelolaan berita pemerintah kab Gresik	Kuantitas	Jumlah rilis berita yang terpublikasi di media sosial	75 Dokumen	75 berdasarkan terpublikasinya rilis berita	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	18 Dokumen	18 berdasarkan direktur pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
5	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya sosialisasi kelompok informasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah sosialisasi kelompok informasi masyarakat	1 Dokumen	1 berdasarkan kelompok informasi masyarakat	Pimpinan: ★★★★★
6	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya monitoring Komite Komunikasi Digital	Kuantitas	Jumlah monitoring Komite Komunikasi Digital	1 Dokumen	1 berdasarkan monitoring Komite Komunikasi Digital	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik.			
2	Akutah!						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	- 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: ★ ★ ★ ★ ★
	3 Kompetensi		
	- 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		
6	- 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			

Pegawai yang Dinilai

DRO LEBRIANSYAH, A.Md.
198710052022031005

Gredik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURON ARIFIN S.STP., M. KP.,
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.
	NIP	: 199708292022031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	: 197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.
199708292022031003

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

**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

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.	NO	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.	
1	NIP	199708292022031003	2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL.	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL.	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGLOLA TV DAN RADIO	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pengelolaan konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	Kuantitas	Jumlah konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	581 Kegiatan	
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Penyiaran Radio Lembaga Penyiaran Publik Lokal Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan LPPL Suara Gresik	214 Kegiatan	
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya fasilitas teknis dalam kegiatan Live Streaming dan Zoom Meeting	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Live Streaming dan Zoom Meeting	21 Kegiatan	
4	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Koordinasi Perizinan LPPL Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Perizinan LPPL Radio Suara Gresik	7 Kegiatan	
5	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Penyusunan Konsep Program Siaran	Kuantitas	Jumlah Konsep Siaran	7 Kegiatan	
6	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	14 Kegiatan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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				
	- 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



DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.
199708292022031003

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN : 1 AGUSTUS S/D 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		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PEMIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya pengelolaan konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	Kuantitas	Jumlah konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	419 Kegiatan
2	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya Penyiaran Radio Lembaga Penyiaran Publik Lokal Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan LPP/L Suara Gresik	151 Kegiatan
3	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya fasilitas teknis siaran kegiatan Live Streaming dan Zoom Meeting	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Live Streaming dan Zoom Meeting	15 Kegiatan
4	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya Koordinasi Perizinan LPP/L Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Perizinan LPP/L Radio Suara Gresik	5 Kegiatan
5	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya Penyusunan Konsep Program Siaran	Kuantitas	Jumlah Konsep Siaran	5 Kegiatan
6	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas kedinasan yang Diberikan Pimpinan	10 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA	
- 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 sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,

Pegawai yang Dinilai



DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.
199708292022031003

Gresik, 4 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M.KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

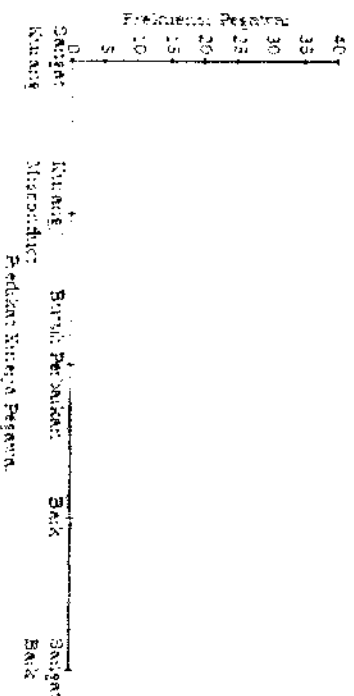
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Kurva Ideal • Kurva Real

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	Kuantitas	Jumlah konten lembaga penyiaran publik lokal yang dipublikasikan	419 Kegiatan	419 berdasarkan Konten Suara Gresik	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penyiaran Radio Lembaga Penyiaran Publik Lokal Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Kegiatan LPP, Suara Gresik	151 Kegiatan	151 berdasarkan Jumlah Siaran Suara Gresik	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya fasilitas teknis dalam kegiatan Live Streaming dan Zoom Meeting	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Live Streaming dan Zoom Meeting	15 Kegiatan	15 berdasarkan Live Streaming Youtube Suara Gresik	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan LPP, Radio Suara Gresik	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Perencanaan LPP, Radio Suara Gresik	5 Kegiatan	5 berdasarkan Izin Siaran	Pimpinan: ★★★★★
5	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penyusunan Konsep Program Siaran	Kuantitas	Jumlah Konsep Siaran	5 Kegiatan	5 berdasarkan Konsep Siaran	Pimpinan: ★★★★★
6	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	10 Kegiatan	10 berdasarkan Sirkondi	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: ★★★★★ Baik, Baik, Baik,			
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Pimpinan: ★★★★★			
2				Akutabel			

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	- 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: ★★★★★
	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		
6	- 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: ★★★★★
	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 DATA EKSPERIMENTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DIMAS CHANDRA KUSUMAWARDANA, A.Md.
199708292022031003

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIJIN, S.STP, M. KP.
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DYAH NOVITASARI, S.Ak
	NIP	: 199611132025212006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DYAH NOVITASARI, S.Ak
199611132025212006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK				PEJABAT PENILAI KINERJA			
PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO							
1	NAMA	1	NAMA	ZURRON AREFIN, S.STP., M. KP..			
2	NIP	2	NIP	198401132002121002			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a			
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistk dan Informasi Publik			
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik			
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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pembentukan KIM		Kuantitas	Jumlah KIM yang dibentuk	2 Dokumen	
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitas dokumen pelaporan layanan pada bidang SIP		Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan layanan	3 Dokumen	
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku		Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan	3 Dokumen	
4	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi		Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	2 laporan	
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							

PERILAKU KERJA		
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



DYAH NOVITASARI, S.Ak
199611132025212006

Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M.KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

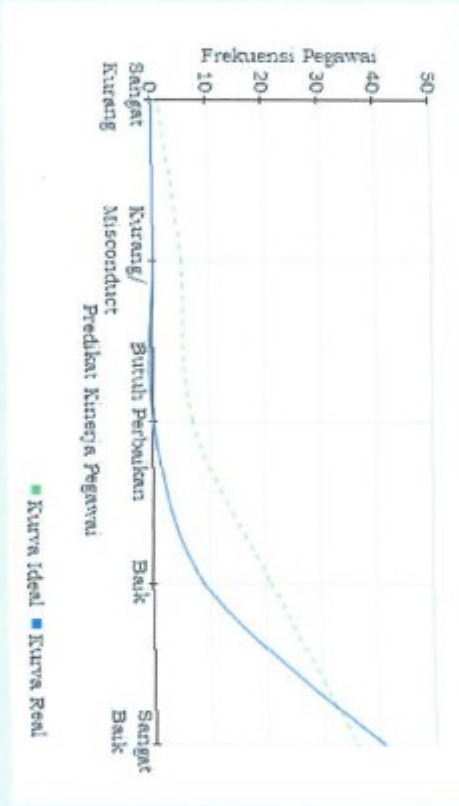
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA DYAH NOVITASARI, S.Ak	1	NAMA ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP 199611132025212006	2	NIP 198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA Bidang Statistik dan Informasi Publik

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya pembentukan KIM	Kuantitas	Jumlah KIM yang dibentuk	2 Dokumen	2 berdasarkan Sosialisasi KIM	Pimpinan: ➡
2	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya Fasilitas dokumen pelaporan layanan pada bidang SIP	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan layanan	3 Dokumen	5 berdasarkan Dokumen Pelaporan	Pimpinan: ➡
3	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan	3 Dokumen	5 berdasarkan Dokumen Administrasi Keuangan	Pimpinan: ➡
4	Tertaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	2 laporan	4 berdasarkan Tugas Kedinasan	Pimpinan: ➡
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: ➡		
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: ➡		
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 idologi 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 kreatifitas - 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		

Pegawai yang Dinilai



DYAH NOVITASARI, S.Ak
199611132025212006

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN, S.Kom.
	NIP	: 200105292025041004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN, S.Kom.
200105292025041004

GRESIK, 31 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN, S.Kom.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	200105292025041004	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipublikasikan	300 informasi
			Kuantitas	Jumlah rekomendasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	2 rekomendasi
			Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	3 Media
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas	Jumlah informasi publik yang disediakan	213 informasi
			Kuantitas	Persentase permintaan informasi publik	100 persen
			Kuantitas	Jumlah konten PPID yang dipublikasikan	18 informasi
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	18 Kegiatan

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 Dinilai



MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN , S.Kom.
200105292025041004

GRESIK, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

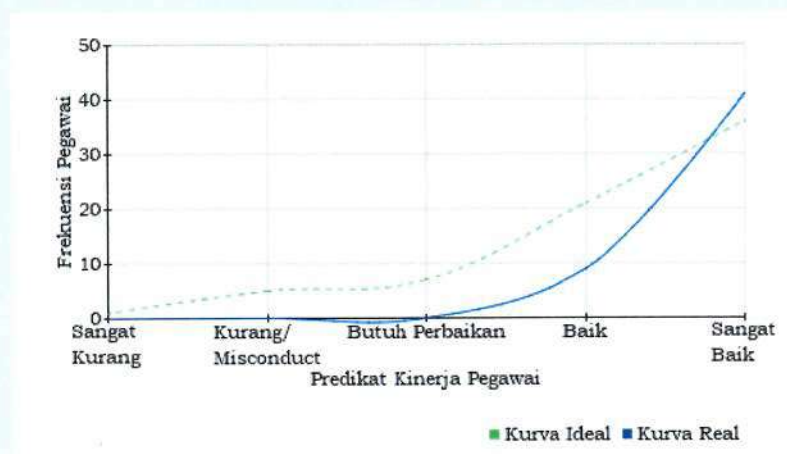
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN, S.Kom.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	200105292025041004	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipublikasikan	300 informasi	356 Informasi berdasarkan Jumlah informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipublikasikan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah rekomendasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	2 rekomendasi	2 Rekomendasi berdasarkan Jumlah rekomendasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	3 Media	27 Media berdasarkan Jumlah monitoring dan evaluasi penyelenggaraan informasi publik dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Pimpinan: ★★★★★
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pengelolaan informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas	Jumlah informasi publik yang disediakan	213 informasi	278 Informasi berdasarkan Jumlah informasi publik yang disediakan	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Persentase permintaan informasi publik	100 persen	100 Persen berdasarkan Persentase permintaan informasi publik	Pimpinan: ★★★★★
			Kuantitas	Jumlah konten PPID yang dipublikasikan	18 informasi	58 Informasi berdasarkan Jumlah konten PPID yang dipublikasikan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	18 Kegiatan	33 berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang diberikan pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
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: 🟢
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

Pegawai yang Dinilai



MUCHAMMAD FARCHAN FACHRUDIN, S.Kom.
200105292025041004

GRESIK, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI, S.Stat.
	NIP	: 200207142025042003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - STATISTISI
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI, S.Stat.
200207142025042003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI, S.Stat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	200207142025042003	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - STATISTISI	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	250 data
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	250 data
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang
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				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- 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				
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
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



FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI , S.Stat.
200207142025042003

Gresik, 28 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

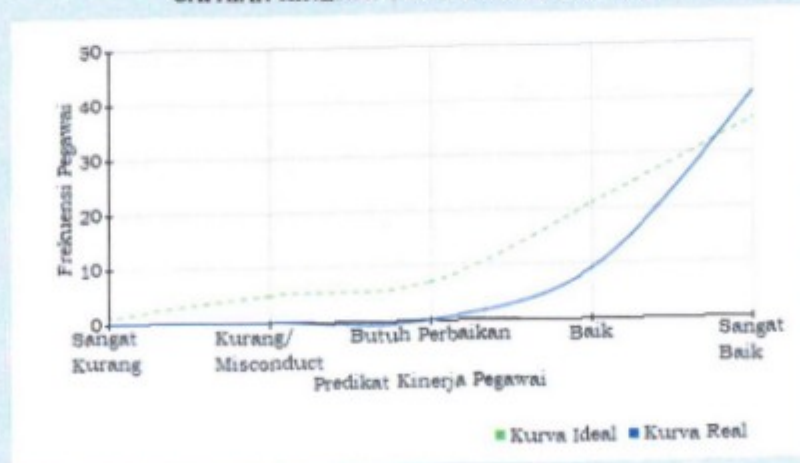
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI, S.Stat.	1	NAMA
2	NIP	200207142025042003	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - STATISTISI	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	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 Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali	36 berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Pimpinan: ★★★★★
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	250 data	250 berdasarkan Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	250 data	250 berdasarkan Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	Pimpinan: ★★★★★
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	Pimpinan: ★★★★★
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang	45 berdasarkan Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Baik,Baik,Baik,		
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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				Baik,Baik,Baik,		

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			

Pegawai yang Dinilai



FIKRIYAH NURILHAQ DARUSETHA ALIFIARIZKI WULANDARI, S.Stat.
200207142025042003

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FIRDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom
	NIP	: 199110182020122015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP.MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FIRDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom
199110182020122015

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

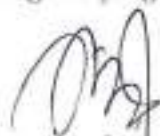
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FIRDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199110182020122015	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya verifikasi pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan verifikasi pengaduan masyarakat	7 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pemantauan tindak lanjut pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan pemantauan tindak lanjut pengaduan masyarakat	7 Dokumen
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat	1 Dokumen
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pemantauan tindak lanjut laporan panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan pemantauan tindak lanjut laporan panggilan darurat	7 Dokumen
5	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan layanan panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan evaluasi layanan panggilan darurat	2 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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik	Kuantitas	Jumlah rekomendasi komunikasi terhadap isu publik yang berkembang dan usulan agenda komunikasi prioritas Pemerintah Daerah	14 rekomendasi
7	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	7 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat 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: Sangat Baik, Sangat Baik, Sangat Baik,	
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat 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: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai



FIRDA DIAN PRATIWI , S.I.Kom
199110182020122015

GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
HAGI 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	PIRDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.
2	NIP	199110182020122015	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya verifikasi pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan verifikasi pengaduan masyarakat	5 Dokumen
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pemantauan tindak lanjut pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan pemantauan tindak lanjut pengaduan masyarakat	5 Dokumen
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan evaluasi pengelolaan pengaduan masyarakat	2 Dokumen
4	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya pemantauan tindak lanjut laporan panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan pemantauan tindak lanjut laporan panggilan darurat	5 Dokumen
5	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan layanan panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan evaluasi layanan panggilan darurat	1 Dokumen
6	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik	Kuantitas	Jumlah rekomendasi komunikasi terhadap isu publik yang berkembang dan usulan agenda komunikasi prioritas Pemerintah Daerah	10 rekomendasi

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	5 Kegiatan
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



FIRDA DIAN PRATIWI , S.I.Kom
199110182020122015

GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP.,
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

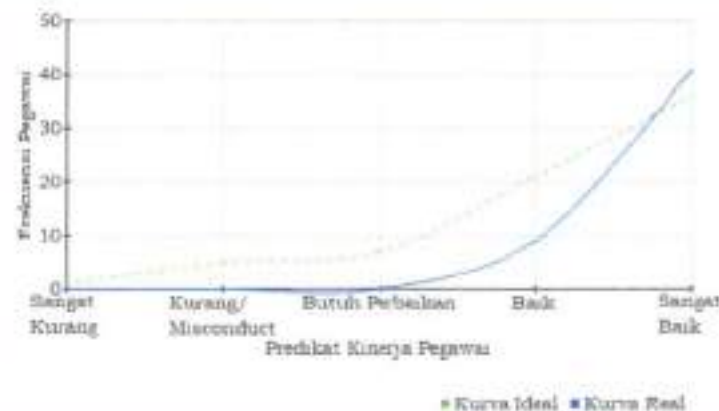
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FIRDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199110182020122015	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KESBJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: ★
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 SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



PRIDA DIAN PRATIWI, S.I.Kom
199110182920120015

GRESIK, 31 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKRON ANFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ILHAM MAHARSA PARAMARTA, S.Mat.
	NIP	:	200107282025041001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - STATISTISI
	UNIT KERJA	:	Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	:	198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	:	197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ILHAM MAHARSA PARAMARTA, S.Mat.
200107282025041001

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ILHAM MAHARSA PARAMARTA, S.Mat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	200107282025041001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - STATISTISI	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	300 data
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	300 data
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Tersusunnya konten infografis statistik	Kuantitas	Jumlah konten infografis statistik	12 File
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali
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				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- 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				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
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



ILHAM MAHARSA PARAMARTA , S.Mat.
200107282025041001

Gresik, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN , S.STP., M. KP..
198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

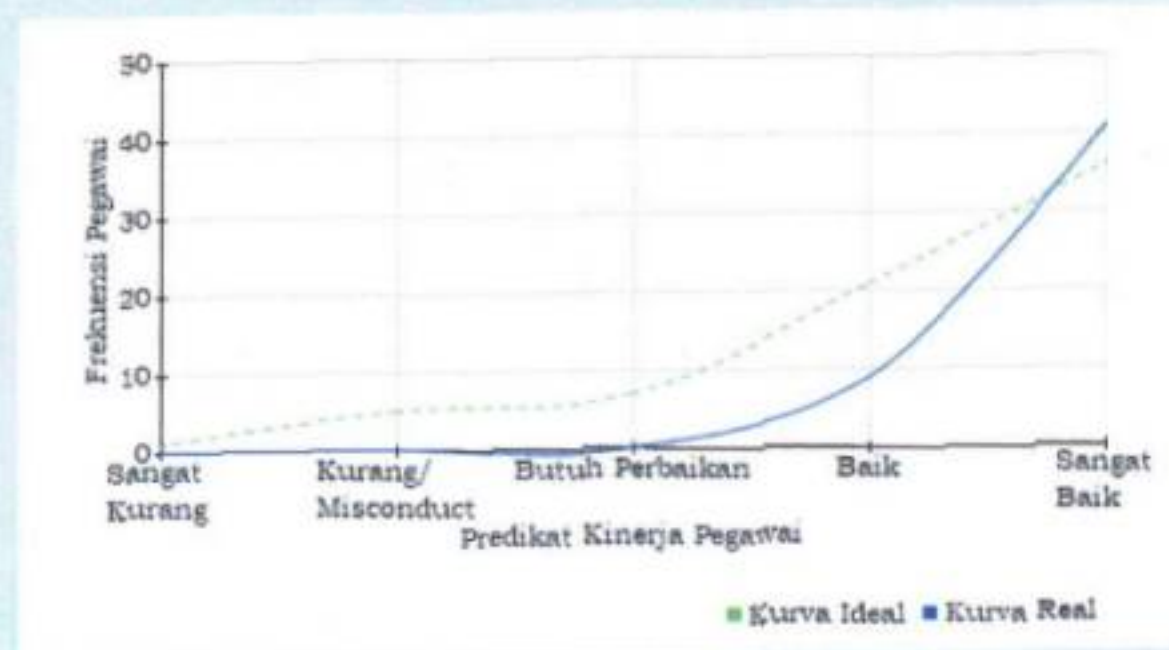
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ILHAM MAHARSA PARAMARTA, S.Mat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	200107282025041001	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - STATISTISI	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

**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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang	45 berdasarkan Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Pimpinan: ★★★★★
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	Pimpinan: ★★★★★
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	300 data	300 berdasarkan Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	Pimpinan: ★★★★★
4	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	300 data	300 berdasarkan Jumlah data statistik sektoral yang didiseminasikan	Pimpinan: ★★★★★
5	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Tersusunnya konten infografis statistik	Kuantitas	Jumlah konten infografis statistik	12 File	12 berdasarkan Jumlah konten infografis statistik	Pimpinan: ★★★★★
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen	1 berdasarkan Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Pimpinan: ★★★★★
7	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	36 kali	37 berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Baik,Baik,Baik,		
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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: 🍎
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 SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ILHAM MAHARSA PARAMARTA, S.Mat.
200107282025041001

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDRA ADI WIJAYA, S.Kom
	NIP	: 199112232025211019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDRA ADI WIJAYA, S.Kom
199112232025211019

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA		(5)	(6)
1	Tertindakannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya pengelolaan website PPID	Kuantitas
2	Tertindakannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya dukungan teknis Streaming dan Zoom Hybrid penyelenggaraan acara Pemkab	Kuantitas
3	Tertindakannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya publikasi video informasi di youtube Pemkab Gresik	Kuantitas
4	Tertindakannya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertindakannya Perintah Pimpinan yang Sesuai Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas
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		

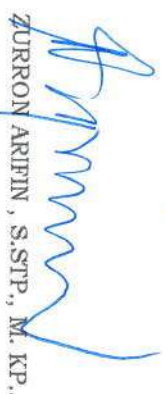
PERILAKU KERJA	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi 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



INDRA ADI WULAYA, S.Kom
199112232025211019

Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP, M. KP.,
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

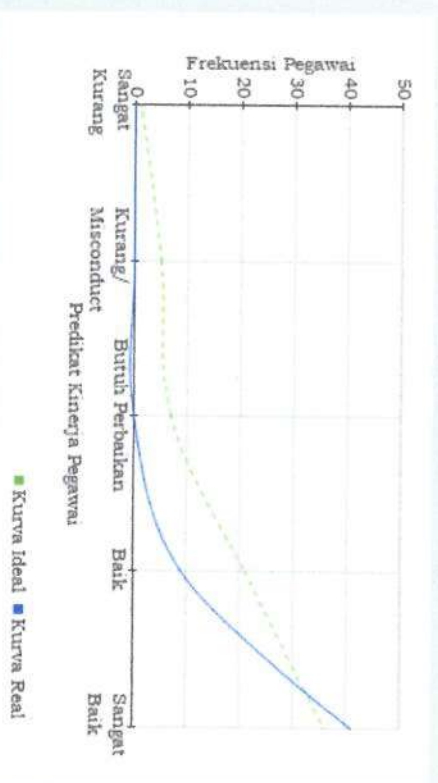
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA		NO	NAMA	
1	INDRA ADI WILAYTA, S.Kom		1	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	
2	199112232025211019		2	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan website PPID	Kuantitas	Jumlah informasi yang dipublikasikan di website PPID	40 informasi	40 informasi berdasarkan Jumlah informasi yang dipublikasikan di website PPID	Pimpinan: ★★★★★★
2	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya dukungan teknis Streaming dan Zoom Hybrid penyelenggaraan acara Pemkab	Kuantitas	Presentase kegiatan live streaming YouTube dan zoom hybrid difasilitasi	100 persen	100 persen berdasarkan Presentase kegiatan live streaming YouTube dan zoom hybrid difasilitasi	Pimpinan: ★★★★★★
3	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya publikasi video informasi di youtube Pemkab Gresik	Kuantitas	Jumlah video yang dipublikasikan di youtube Pemkab Gresik	20 informasi	20 informasi berdasarkan Jumlah video yang dipublikasikan di youtube Pemkab Gresik	Pimpinan: ★★★★★★
4	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang Sesuai Saaraan Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	4 Kegiatan	4 kegiatan berdasarkan Jumlah Tugas Kedinasan yang Diberikan Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★★
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: ★	
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: ★	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	- 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		
7	- 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			

Pegawai yang Dinilai



INDRA ADI WULAYA, S.Kom
199112232025211019

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARFIN, S.STP., M.KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: METADIA HAULA AFWA, S.Stat.
	NIP	: 199803262022032010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JOHAR GUNAWAN, S.Pd., SE, M.M.
	NIP	: 197503192006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Pjt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

METADIA HAULA AFWA, S.Stat.
199803262022032010

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

**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

PERINTAH KAB. GRESIK

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	METADIA HAULA AFWA, S.Stat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	
2	NIP	199803262022032010	2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS STATISTIK	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral		Tersusunnya konten infografis statistik	Kuantitas	Jumlah konten infografis statistik	8 File
2	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	24 kali
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral		Terlaksananya peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	45 Orang
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terkumpulnya data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang dihimpun	40 persen
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang didiseminasikan	40 persen
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



METADIA HAULA AFWA, S.Stat.
199803262022032010

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

**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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	METADIA HAULA AFWA, S.Stat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..	
2	NIP	199803262022032010	2	NIP	198401132002121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik	
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	
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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral		Tersusunnya konten infografis statistik	Kuantitas	Jumlah konten infografis statistik	4 File
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral		Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terkumpulnya data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang dihimpun	60 persen
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang didiseminasikan	60 persen
TAMBAHAN						
4	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi		Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	12 kali
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- 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 Dinilai



METADIA HAULA AFWA, S.Stat.
199803262022032010

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

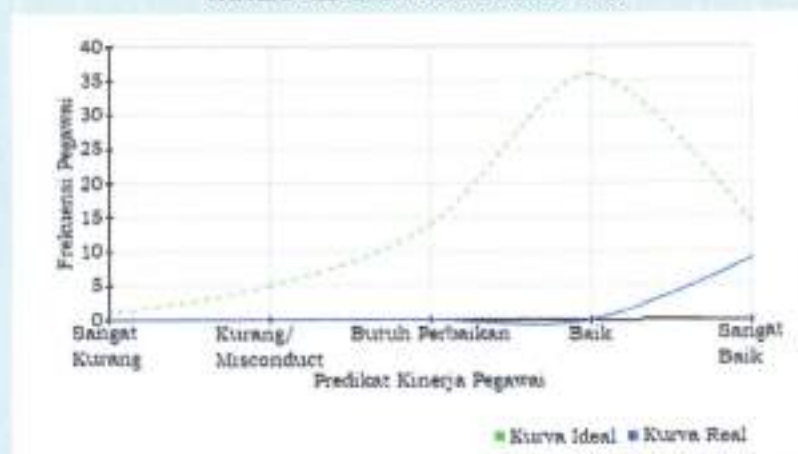
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	METADIA HAULA AFWA, S.Stat.	1	NAMA	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP	199803262022032010	2	NIP	198401132002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Statistik dan Informasi Publik

**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	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Tersusunnya konten infografis statistik	Kuantitas	Jumlah konten infografis statistik	4 File	5 File berdasarkan Hasil olah data statistik sektoral	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya statistik sektoral yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia	Kuantitas	Jumlah kegiatan statistik sektoral yang dilengkapi metadata	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan monev Prinsip Satu Data Indonesia	Pimpinan: ★★★★★
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Terlaksananya monitoring dan evaluasi statistik sektoral	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi statistik sektoral	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan monev penjaminan kualitas data statistik sektoral	Pimpinan: ★★★★★
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Terkumpulnya data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang dihimpun	60 persen	60 persen berdasarkan Data statistik sektoral yang dihimpun Walidata	Pimpinan: ★★★★★
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya kegiatan diseminasi data statistik sektoral	Kualitas	Persentase data statistik sektoral yang didiseminasikan	60 persen	60 persen berdasarkan Data statistik sektoral yang didiseminasikan Walidata	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
4	Terlaksananya perintah pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	12 kali	19 kali berdasarkan Disposisi Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
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: ★★★★★	
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: ★★★★★	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: ★★★★★ 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		

Pegawai yang Dinilai



METADIA HAULA AWWA, S.Stat.
199803262022032010

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZURRÓN ARIFIN, S.STP., M. KP.,
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RISKI DWI HANDAYANI, S.E.
	NIP	: 198805102025212006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RISKI DWI HANDAYANI, S.E.

198805102025212006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

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	NAMA	NO	NAMA		
1	RISKA DWI HANDAYANI, S.E.	1	ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..		
2	198805102025212006	2	198401132002121002		
3	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN		
5	Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya input pengaduan masyarakat dari Lapor Gus ke SP4N LAPOR!	Kuantitas	Jumlah input pengaduan masyarakat dari Lapor Gus ke SP4N LAPOR!	48 laporan
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya fasilitasi pengaduan masyarakat melalui Lapor Gus	Kuantitas	Presentase pengaduan yang difasilitasi	100 persen
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui Lapor Gus	Kuantitas	Presentase pengaduan yang ditindaklanjuti	100 persen
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	24 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				

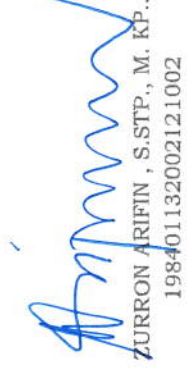
PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi 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	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- 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	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



RISKA DWI HANDAYANI, S.E.
198805102025212006



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP.
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

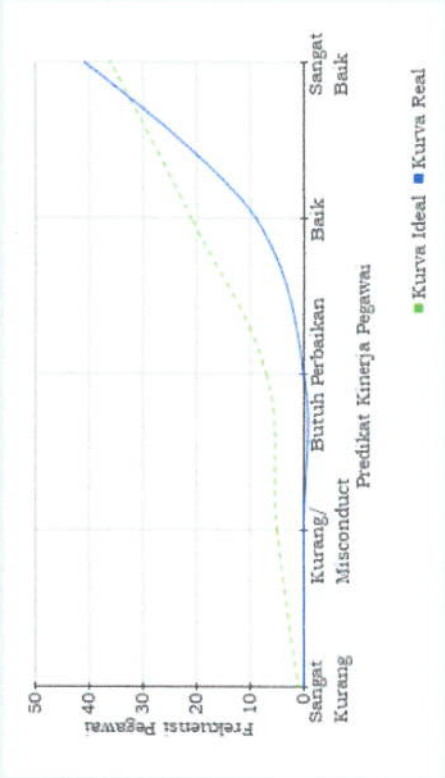
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
	RISKA DWI HANDAYANI, S.E.		ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	198805102025212006		198401132002121002
	Penata Muda / IX		Pembina / IV/a
	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	Bidang Statistik dan Informasi Publik		Bidang Statistik dan Informasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya input pengaduan masyarakat dari Laporan Gus ke SP4N LAPORI	Kuantitas	Jumlah input pengaduan masyarakat dari Laporan Gus ke SP4N LAPORI	48 laporan	48 berdasarkan pengaduan jumlah input pengaduan masyarakat dari Lapor Gus ke SP4N LAPORI	Pimpinan: ➡
2	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya fasilitasi pengaduan masyarakat melalui Laporan Gus	Kuantitas	Presentase pengaduan yang difasilitasi	100 persen	100 berdasarkan Berdasarkan Presentase pengaduan yang difasilitasi	Pimpinan: ➡
3	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui Laporan Gus	Kuantitas	Presentase pengaduan yang ditindaklanjuti	100 persen	100 berdasarkan Berdasarkan Presentase pengaduan yang ditindaklanjuti	Pimpinan: ➡
4	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	24 Kegiatan	24 berdasarkan Berdasarkan Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
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,			
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						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

RISKA DWI HANDAYANI, S.E.
198805102025212006

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFFIN, S.STP., M.KP..
198401132002121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YANIAR AULIA RAHMAH, S.S.
	NIP	: 199801072025212006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
	NIP	: 198401132002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
	UNIT KERJA	: Bidang Statistik dan Informasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KIKI NURIYADI, SP,MM
	NIP	: 197308221998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Plt KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
	UNIT KERJA	: Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YANIAR AULIA RAHMAH, S.S.
199801072025212006

, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

**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	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tertaksananya penerimaan panggilan darurat	Kuantitas Jumlah panggilan darurat yang masuk
2	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya fasilitasi panggilan darurat	Kuantitas Jumlah dokumen fasilitasi panggilan darurat
3	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya tindak lanjut panggilan darurat	Kuantitas Jumlah dokumen hasil tindak lanjut panggilan darurat
4	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya evaluasi panggilan darurat	Kuantitas Jumlah dokumentasi evaluasi panggilan darurat
5	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Tertaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan
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		

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	Eksppektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
3 Kompetensi - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksppektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksppektasi 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	Eksppektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksppektasi 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	Eksppektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik,

Pegawai yang Dinilai



YANIAR AULIA RAHMAH, S.S.
199801072025212006

Gresik, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

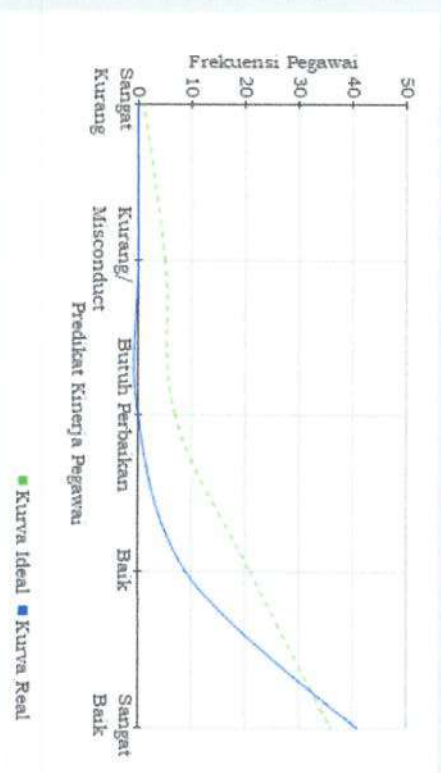
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA YANIAR AJULA RAHMAH, S.S.	1	NAMA ZURRON ARIFIN, S.STP., M. KP..
2	NIP 199801072025212006	2	NIP 198401132002121002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda / IX	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik
5	UNIT KERJA Bidang Statistik dan Informasi Publik	5	UNIT KERJA Bidang Statistik dan Informasi Publik

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 / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya penyelenggaraan Informasi Dan Komunikasi Publik	Tertaksananya penerimaan panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah panggilan darurat yang masuk	80 laporan	80 berdasarkan jumlah panggilan darurat yang masuk	Pimpinan: ➡
2	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya fasilitasi panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen fasilitasi panggilan darurat	40 laporan	40 berdasarkan jumlah dokumen fasilitasi panggilan darurat	Pimpinan: ➡
3	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya tindak lanjut panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil tindak lanjut panggilan darurat	40 laporan	40 berdasarkan jumlah dokumen hasil tindak lanjut panggilan darurat	Pimpinan: ➡
4	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tertaksananya evaluasi panggilan darurat	Kuantitas	Jumlah dokumentasi evaluasi panggilan darurat	1 laporan	1 berdasarkan jumlah dokumentasi evaluasi panggilan darurat	Pimpinan: ➡
5	Tertaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja Organisasi	Tertaksananya perintah Pimpinan yang sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan Pimpinan	1 laporan	1 berdasarkan jumlah tugas kedinasan yang diberikan 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						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	- 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 PECAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

YANAR AULIA RAHMAH, S.S.
199801072025212006

Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZURRON ARIEFIN, S.STP., M. KP..
198401132002121002