

**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                 | AMANDA RIZKA HENDYTA, S.E                                          | 1  | NAMA                    | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2  | NIP                  | 199406122025212002                                                 | 2  | NIP                     | 197608032005012011                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / IX                                                   | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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 | - | Tersusunnya dokumen perencanaan program tepat waktu        | Kuantitas | Jumlah penatausahaan pengeluaran dan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU | 4 Dokumen |
| 2 | - | Menyimpan dan mencairkan uang                              | Kuantitas | Jumlah uang yang dicairkan dan disimpan kedalam brankas                          | 4 kali    |
| 3 | - | Membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS | Kuantitas | Jumlah Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS yang dibuat            | 4 Dokumen |
| 4 | - | Memungut dan menyetor pajak PPN dan PPh                    | Kuantitas | Jumlah pajak PPN dan PPh yang dipungut dan disetor                               | 4 Dokumen |
| 5 | - | Mengentri data keuangan melalui SIPKD dan SIPD             | Kuantitas | Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD dan SIPD                         | 4 data    |

**TAMBAHAN**

|   |   |                                                                            |           |                                                                      |        |
|---|---|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|--------|
| 6 | - | Melaksanakan tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan | 4 kali |
|---|---|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|--------|

**PERILAKU KERJA**

|   |                                                                                                                                                                                                |                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul> |                                                |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



AMANDA RIZKA HENDYTA , S.E  
199406122025212002

Gresik, 1 September 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

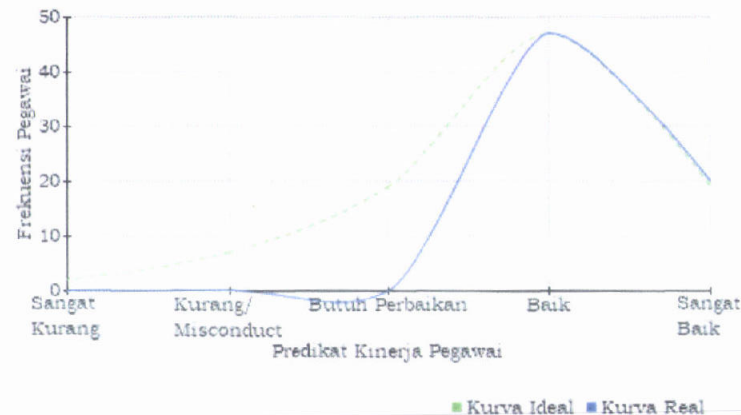
| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | AMANDA RIZKA HENDYTA, S.E                                          | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 199406122025212002                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / IX                                                   | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tersusunnya dokumen perencanaan program tepat waktu                        | Kuantitas | Jumlah penatausahaan pengeluaran dan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU | 4 Dokumen                                   | 7 Dokumen berdasarkan Jumlah penatausahaan pengeluaran dan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Menyimpan dan mencairkan uang                                              | Kuantitas | Jumlah uang yang dicairkan dan disimpan kedalam brankas                          | 4 kali                                      | 6 Kali berdasarkan uang yang dicairkan dan disimpan kedalam brankas                                    | Pimpinan: 🟢                                        |
| 3                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS                 | Kuantitas | Jumlah Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS yang dibuat            | 4 Dokumen                                   | 6 Dokumen berdasarkan Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS yang dibuat                   | Pimpinan: 🟢                                        |
| 4                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Memungut dan menyetor pajak PPN dan PPh                                    | Kuantitas | Jumlah pajak PPN dan PPh yang dipungut dan disetor                               | 4 Dokumen                                   | 8 Dokumen berdasarkan Pajak PPN dan PPh yang dipungut dan disetor                                      | Pimpinan: 🟢                                        |
| 5                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mengentri data keuangan melalui SIPKD dan SIPD                             | Kuantitas | Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD dan SIPD                         | 4 data                                      | 7 Data berdasarkan Data keuangan yang dientri melalui SIPKD dan SIPD                                   | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                                                                        |                                                    |
| 6                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan             | 4 kali                                      | 8 Kali berdasarkan Tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan                       | Pimpinan: 🟢                                        |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                     |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                            |           |                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                                            |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                            |           |                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                                            |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |              |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 3                                                 | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |              |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |              |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |

Pegawai yang Dinilai

AMANDA RIZKA HENDYTA, S.E  
199406122025212002

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : AMANDA RIZKA HENDYTA, S.E                                          |
|    | NIP                            | : 199406122025212002                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / IX                                                   |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                                         |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

AMANDA RIZKA HENDYTA, S.E  
199406122025212002

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



**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                                           | ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH, A.Md.Ak.                                                                                                     | 1                       | NAMA                                                                                | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                                            | 199909112025042003                                                                                                                            | 2                       | NIP                                                                                 | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Pengatur / II/c                                                                                                                               | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                 | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                    | JABATAN                                        | Penata Laksana Barang Terampil                                                                                                                | 4                       | JABATAN                                                                             | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA                                     | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                                                        | 5                       | UNIT KERJA                                                                          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| <b>HASIL KERJA</b>   |                                                |                                                                                                                                               |                         |                                                                                     |                                                               |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                           | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                          | TARGET                                                        |
| (1)                  | (2)                                            | (3)                                                                                                                                           | (4)                     | (5)                                                                                 | (6)                                                           |
| <b>UTAMA</b>         |                                                |                                                                                                                                               |                         |                                                                                     |                                                               |
| 1                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa tanah atau bangunan            | Kuantitas               | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan tanah dan/atau bangunan        | 1 Dokumen                                                     |
| 2                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa selain tanah dan/atau bangunan | Kuantitas               | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan selain tanah dan/atau bangunan | 5 Dokumen                                                     |
| 3                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi, mengumpulkan, dan memutakhirkan data/dokumen untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                          | Kuantitas               | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                             | 10 Dokumen                                                    |
| 4                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan beserta dokumen kelengkapannya                                       | Kuantitas               | Jumlah surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan              | 2 Dokumen                                                     |
| 5                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat permohonan penggunaan BMN/D                                                                                                    | Kuantitas               | Jumlah permohonan penggunaan BMN/D                                                  | 10 Dokumen                                                    |
| 6                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat permohonan penggunaan BMN/D beserta dokumen kelengkapannya                                                                     | Kuantitas               | Jumlah surat permohonan penggunaan BMN/D                                            | 10 Kegiatan                                                   |

| HASIL KERJA    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |           |                                                                          |           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| NO             | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                                | RENCANA HASIL KERJA                                 | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                               | TARGET    |
| (1)            | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (3)                                                 | (4)       | (5)                                                                      | (6)       |
| 7              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                                                     | Menyusun berita acara serah terima penggunaan BMN/D | Kuantitas | Jumlah berita acara serah terima penggunaan BMN/D                        | 1 Dokumen |
| 8              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                                                     | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan       | Kuantitas | Jumlah kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis | 20 kali   |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |           |                                                                          |           |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |           |                                                                          |           |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |           |                                                                          |           |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                                                     |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                              |           |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH , A.Md.Ak.  
199909112025042003

Gresik, 28 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

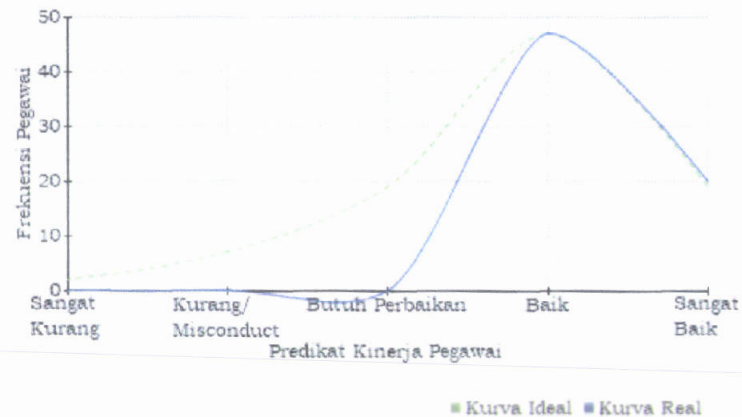
| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH, A.Md.Ak.              | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 199909112025042003                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                                        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Laksana Barang Terampil                         | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa tanah atau bangunan            | Kuantitas | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan tanah dan/atau bangunan        | 1 Dokumen                   | 1 berdasarkan Dokumen menyesuaikan aset yg ada dengan cek ulang melalui identifikasi   | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan berupa selain tanah dan/atau bangunan | Kuantitas | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan selain tanah dan/atau bangunan | 5 Dokumen                   | 5 berdasarkan Dokumen melakukan penyesuaian dan penyusutan                             | Pimpinan: 📌                                        |
| 3                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengidentifikasi, mengumpulkan, dan memutakhirkan data/dokumen untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                          | Kuantitas | Jumlah kelengkapan rencana kebutuhan BMN/D pemeliharaan                             | 10 Dokumen                  | 10 berdasarkan Dokumen melakukan penyesuaian dan penyusutan                            | Pimpinan: 📌                                        |
| 4                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan beserta dokumen kelengkapannya                                       | Kuantitas | Jumlah surat usulan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan dan pemeliharaan              | 2 Dokumen                   | 2 berdasarkan Dokumen data pemeliharaan                                                | Pimpinan: 📌                                        |
| 5                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat permohonan penggunaan BMN/D                                                                                                    | Kuantitas | Jumlah permohonan penggunaan BMN/D                                                  | 10 Dokumen                  | 10 berdasarkan Dokumen pembuatan data peminjaman aset                                  | Pimpinan: 📌                                        |
| 6                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun surat permohonan penggunaan BMN/D beserta dokumen kelengkapannya                                                                     | Kuantitas | Jumlah surat permohonan penggunaan BMN/D                                            | 10 Kegiatan                 | 10 berdasarkan Kegiatan pembuat data dan acc terkait peminjaman aset internal instansi | Pimpinan: 📌                                        |
| 7                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun berita acara serah terima penggunaan BMN/D                                                                                           | Kuantitas | Jumlah berita acara serah terima penggunaan BMN/D                                   | 1 Dokumen                   | 1 berdasarkan Dokumen pakta                                                            | Pimpinan: 📌                                        |
| 8                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan                                                                                                 | Kuantitas | Jumlah kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis            | 20 kali                     | 38 berdasarkan kali                                                                    | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                |                                                                                                                                               |           |                                                                                     |                             |                                                                                        |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                |                                                                                                                                               |           |                                                                                     |                             |                                                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                |                                                                                                                                               |           |                                                                                     |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                     |                                                    |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |              |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |



**RATING PERILAKU KERJA**  
SESUAI EKSPEKTASI

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH, A.Md.Ak.  
199909112025042003

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH, A.Md.Ak.                     |
|    | NIP                            | : 199909112025042003                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur / II/c                                               |
|    | JABATAN                        | : Penata Laksana Barang Terampil                                |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANNISA' DWI UZDA IRBAH LATHIFAH, A.Md.Ak.  
199909112025042003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO             | PEGAWAI YANG DINILAI                           |                                                                                          | NO        | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                                         |                                                               |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1              | NAMA                                           | DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN, S.Tr.I.P                                                     | 1         | NAMA                                                                                                            | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2              | NIP                                            | 200004192025101002                                                                       | 2         | NIP                                                                                                             | 197408031993111001                                            |
| 3              | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda / III/a                                                                      | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                             | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4              | JABATAN                                        | Penata Perizinan Ahli Pertama                                                            | 4         | JABATAN                                                                                                         | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5              | UNIT KERJA                                     | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                   | 5         | UNIT KERJA                                                                                                      | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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 pelayanan perizinan      | Memberikan advis pada pemohon PKKPR Non berusaha dan reklame                             | Kuantitas | Jumlah pemberian advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                             | 21 kali                                                       |
| 2              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menganalisis hasil survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                  | Kuantitas | Jumlah menganalisis hasil survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                  | 4 kali                                                        |
| 3              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan rapat dengan forum pemanfaatan ruang                                        | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan rapat PKKPR Berusaha dan Non Berusaha dengan forum pemanfaatan ruang                         | 4 kali                                                        |
| 4              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menganalisis permohonan masuk PKKPR Non berusaha dan pengajuan pengantar kepada pimpinan | Kuantitas | Jumlah menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non Berusaha serta mengajukan pengantar kepada pimpinan | 20 Dokumen                                                    |
| 5              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis     | Kuantitas | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                            | 35 kali                                                       |
| TAMBAHAN       |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                                                               |
| PERILAKU KERJA |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                                                               |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                                                               |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |



Pegawai yang Dinilai



DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN , S.Tr.I.P  
200004192025101002

Gresik, 1 Oktober 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN, S.Tr.I.P                   | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 200004192025101002                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Perizinan Ahli Pertama                          | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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)                                                |
| <b>UTAMA</b>              |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                      |                                                    |
| 1                         | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Memberikan advis pada pemohon PKKPR Non berusaha dan reklame                             | Kuantitas | Jumlah pemberian advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                             | 21 kali                     | 21 berdasarkan FINAL INDIKATOR 1 Bulan Oktober - Desember (Memberikan advis pada pemohon PKKPR Non berusaha dan reklame)                             | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                         | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menganalisis hasil survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                  | Kuantitas | Jumlah menganalisis hasil survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                  | 4 kali                      | 4 berdasarkan FINAL INDIKATOR 2 Bulan Oktober - Desember (Menganalisis hasil survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon)                   | Pimpinan: 📌                                        |
| 3                         | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan rapat dengan forum pemanfaatan ruang                                        | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan rapat PKKPR Berusaha dan Non Berusaha dengan forum pemanfaatan ruang                         | 4 kali                      | 4 berdasarkan FINAL INDIKATOR 3 Bulan Oktober - Desember (Melaksanakan rapat dengan forum pemanfaatan ruang)                                         | Pimpinan: 📌                                        |
| 4                         | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menganalisis permohonan masuk PKKPR Non berusaha dan pengajuan pengantar kepada pimpinan | Kuantitas | Jumlah menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non Berusaha serta mengajukan pengantar kepada pimpinan | 20 Dokumen                  | 20 berdasarkan FINAL INDIKATOR 4 Bulan Oktober - Desember (Menganalisis permohonan masuk PKKPR Non berusaha dan pengajuan pengantar kepada pimpinan) | Pimpinan: 📌                                        |
| 5                         | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis     | Kuantitas | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                            | 35 kali                     | 35 berdasarkan FINAL INDIKATOR 5 Bulan Oktober - Desember (Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis)     | Pimpinan: 📌                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>           |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                      |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA</b> |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                      |                                                    |
| DIATAS EKSPEKTASI         |                                                |                                                                                          |           |                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                      |                                                    |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |              |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |



RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN, S.Tr.I.P  
200004192025101002

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN, S.Tr.I.P                          |
|    | NIP                            | : 200004192025101002                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : Penata Perizinan Ahli Pertama                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIAZ IRHAMSYAH HANDARIFKAN, S.Tr.I.P  
200004192025101002

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



**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                                               | DIDIT EKO PRASETYO, S.Stat.                                                          | 1         | NAMA                                                                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                     | NIP                                                | 199305222025041004                                                                   | 2         | NIP                                                                     | 197408031993111001                                            |
| 3                     | PANGKAT/ GOL. RUANG                                | Penata Muda / III/a                                                                  | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4                     | JABATAN                                            | AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN                                                      | 4         | JABATAN                                                                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                     | UNIT KERJA                                         | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                               | 5         | UNIT KERJA                                                              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| <b>HASIL KERJA</b>    |                                                    |                                                                                      |           |                                                                         |                                                               |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI     | RENCANA HASIL KERJA                                                                  | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                              | TARGET                                                        |
| (1)                   | (2)                                                | (3)                                                                                  | (4)       | (5)                                                                     | (6)                                                           |
| <b>UTAMA</b>          |                                                    |                                                                                      |           |                                                                         |                                                               |
| 1                     | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan          | Penyusunan analisis kebijakan pelayanan perizinan dan non-perizinan                  | Kuantitas | Jumlah dokumen analisis kebijakan yang disusun                          | 1 Dokumen                                                     |
| 2                     | Meningkatnya angka investasi                       | Evaluasi implementasi kebijakan investasi daerah                                     | Kuantitas | Jumlah laporan evaluasi kebijakan investasi yang disusun                | 1 laporan                                                     |
| 3                     | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan          | Penyusunan rekomendasi kebijakan perbaikan sistem pelayanan terpadu                  | Kuantitas | Persentase rekomendasi diterima dan ditindaklanjuti                     | 1 Dokumen                                                     |
| 4                     | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | Kajian terhadap regulasi perizinan dan investasi                                     | Kuantitas | Jumlah kajian terhadap regulasi yang relevan                            | 1 Dokumen                                                     |
| 5                     | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan          | Penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah bidang penanaman modal                   | Kuantitas | Jumlah bahan perumusan kebijakan yang disusun                           | 1 Dokumen                                                     |
| <b>TAMBAHAN</b>       |                                                    |                                                                                      |           |                                                                         |                                                               |
| 6                     | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis | Kualitas  | Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis | 1 Kegiatan                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b> |                                                    |                                                                                      |           |                                                                         |                                                               |
| 1                     | Berorientasi Pelayanan                             |                                                                                      |           |                                                                         |                                                               |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |



Pegawai yang Dinilai



DIDIT EKO PRASETYO , S.Stat.  
199305222025041004

Kabupaten Gresik, 28 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

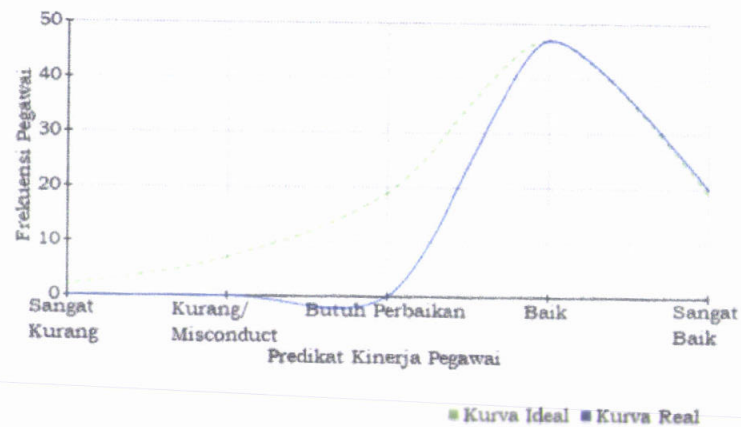
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                     |                                                        | PEJABAT PENILAI KINERJA |                     |                                                               |
|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| NO                   |                     |                                                        | NO                      |                     |                                                               |
| 1                    | NAMA                | DIDIT EKO PRASETYO, S.Stat.                            | 1                       | NAMA                | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                 | 199305222025041004                                     | 2                       | NIP                 | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Muda / III/a                                    | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4                    | JABATAN             | AHLI PERTAMA - ANALIS KEBIJAKAN                        | 4                       | JABATAN             | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5                       | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Penyusunan analisis kebijakan pelayanan perizinan dan non-perizinan                  | Kuantitas | Jumlah dokumen analisis kebijakan yang disusun                          | 1 Dokumen                                     | 1 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: ★                                        |
| 2                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Evaluasi implementasi kebijakan investasi daerah                                     | Kuantitas | Jumlah laporan evaluasi kebijakan investasi yang disusun                | 1 laporan                                     | 1 berdasarkan laporan                              | Pimpinan: ★                                        |
| 3                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Penyusunan rekomendasi kebijakan perbaikan sistem pelayanan terpadu                  | Kuantitas | Persentase rekomendasi diterima dan ditindaklanjuti                     | 1 Dokumen                                     | 1 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: ★                                        |
| 4                                    | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                      | Kajian terhadap regulasi perizinan dan investasi                                     | Kuantitas | Jumlah kajian terhadap regulasi yang relevan                            | 1 Dokumen                                     | 1 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: ★                                        |
| 5                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah bidang penanaman modal                   | Kuantitas | Jumlah bahan perumusan kebijakan yang disusun                           | 1 Dokumen                                     | 1 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: ★                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |           |                                                                         |                                               |                                                    |                                                    |
| 6                                    | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                      | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis | Kualitas  | Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis | 1 Kegiatan                                    | 1 berdasarkan Kegiatan                             | Pimpinan: ★                                        |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |           |                                                                         |                                               |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |           |                                                                         |                                               | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |           |                                                                         |                                               |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                      |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, | Pimpinan: ★                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |           |                                                                         |                                               |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                      |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, | Pimpinan: ★                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |           |                                                                         |                                               |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                      |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik, Baik, Baik, | Pimpinan: ★                                        |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: ★ |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: ★ |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: ★ |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: ★ |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



DIDIT EKO PRASETYO, S.Stat.  
199305222025041004

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                       |                                                                 |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>           |                                                                 |
|    | NAMA                                  | : DIDIT EKO PRASETYO, S.Stat.                                   |
|    | NIP                                   | : 199305222025041004                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG                     | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                               | : AHLI PERTAMA - ANALIS KEBLIJAKAN                              |
|    | UNIT KERJA                            | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | <b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>        |                                                                 |
|    | NAMA                                  | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                                   | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG                     | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                               | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                            | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 3. | <b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b> |                                                                 |
|    | NAMA                                  | : H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.                              |
|    | NIP                                   | :                                                               |
|    | PANGKAT/GOL RUANG                     | :                                                               |
|    | JABATAN                               | : BUPATI GRESIK                                                 |
|    | UNIT KERJA                            | : Pemerintah Kabupaten Gresik                                   |
| 4. | <b>EVALUASI KINERJA</b>               |                                                                 |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI            | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI              | : BAIK                                                          |
| 5. | <b>CATATAN/REKOMENDASI</b>            |                                                                 |
|    |                                       |                                                                 |

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIDIT EKO PRASETYO, S.Stat.

199305222025041004

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP

197408031993111001

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                                           | ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA, S.T.                                                                                         | 1                       | NAMA                                                                        | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2                    | NIP                                            | 199906242025042004                                                                                                     | 2                       | NIP                                                                         | 197608032005012011                                                 |
| 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                                                                     | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                    | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                     | 5                       | UNIT KERJA                                                                  | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 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                    | -                                              | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang kajian peta potensi dan peluang usaha Kabupaten/ Kota | Kuantitas               | Jumlah kajian peta potensi dan peluang usaha Kab/ Kota                      | 1 Dokumen                                                          |
| 2                    | -                                              | Menyusun Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik                                          | Kuantitas               | Jumlah Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik | 1 Dokumen                                                          |
| 3                    | -                                              | Melaksanakan pemutakhiran data potensi investasi                                                                       | Kuantitas               | Jumlah daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi   | 1 Dokumen                                                          |
| 4                    | -                                              | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                                | Kuantitas               | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan           | 14 kali                                                            |
| 5                    | -                                              | Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku            | Kuantitas               | Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi           | 1 Paket                                                            |
| TAMBAHAN             |                                                |                                                                                                                        |                         |                                                                             |                                                                    |
| PERILAKU KERJA       |                                                |                                                                                                                        |                         |                                                                             |                                                                    |
| 1                    | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                                                                        |                         |                                                                             |                                                                    |



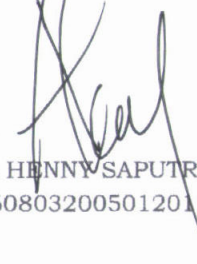
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA , S.T.  
199906242025042004

Gresik, 28 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

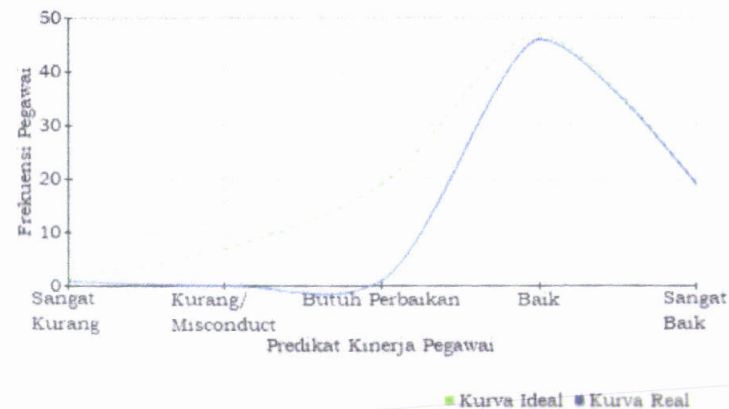
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA, S.T.                                     | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 199906242025042004                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 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                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



| HASIL KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NO                                      | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                       | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                               | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI              | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                             | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG |
| (1)                                     | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                   | (4)       | (5)                                                                         | (6)                                            | (7)                                                               | (8)                                                         |
| UTAMA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
| 1                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang kajian peta potensi dan peluang usaha Kabupaten/Kota | Kuantitas | Jumlah kajian peta potensi dan peluang usaha Kab/Kota                       | 1 Dokumen                                      | 10 berdasarkan Dokumen Kelengkapan Penyusunan Peta Potensi        | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 2                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Menyusun Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik                                         | Kuantitas | Jumlah Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik | 1 Dokumen                                      | 6 berdasarkan Dokumen Kelengkapan RUPM                            | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 3                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan pemutakhiran data potensi investasi                                                                      | Kuantitas | Jumlah daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi   | 1 Dokumen                                      | 6 berdasarkan Dokumen Kelengkapan PIR                             | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 4                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                               | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan           | 14 kali                                        | 25 berdasarkan Tugas Kedinasan Lain                               | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 5                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku           | Kuantitas | Terlaksananya kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi           | 1 Paket                                        | 7 berdasarkan Kegiatan Tata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi | Pimpinan: 🟢                                                 |
| TAMBAHAN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
| RATING HASIL KERJA<br>DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
| PERILAKU KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG             |                                                             |
| 1                                       | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                       |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                       |                                                             |
| 2                                       | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                       |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                       |                                                             |
| 3                                       | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                |                                                                   |                                                             |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,    Pimpinan: 🍌 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,    Pimpinan: 🍌 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,    Pimpinan: 🍌 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,    Pimpinan: 🍌 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,    Pimpinan: 🍌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |

Pegawai yang Dinilai



ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA, S.T.  
199906242025042004

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA, S.T.                                     |
|    | NIP                            | : 199906242025042004                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                                |
|    | JABATAN                        | : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI                       |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 28 April 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

ERZUNIAN MAULIDY ISWONDA, S.T.  
199906242025042004

Gresik, 28 April 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



**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

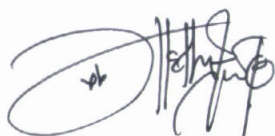
| PEGAWAI YANG DINILAI |                                                |                                                                                         | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                                      |                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| NO                   |                                                |                                                                                         | NO                      |                                                                                                      |                                                                    |
| 1                    | NAMA                                           | ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI, S.E.                                                        | 1                       | NAMA                                                                                                 | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2                    | NIP                                            | 198204062009012007                                                                      | 2                       | NIP                                                                                                  | 197608032005012011                                                 |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata / III/c                                                                          | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                  | Pembina / IV/a                                                     |
| 4                    | JABATAN                                        | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                                               | 4                       | JABATAN                                                                                              | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                    | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                      | 5                       | UNIT KERJA                                                                                           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| <b>HASIL KERJA</b>   |                                                |                                                                                         |                         |                                                                                                      |                                                                    |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                     | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                           | TARGET                                                             |
| (1)                  | (2)                                            | (3)                                                                                     | (4)                     | (5)                                                                                                  | (6)                                                                |
| <b>UTAMA</b>         |                                                |                                                                                         |                         |                                                                                                      |                                                                    |
| 1                    | -                                              | Memberikan informasi kepada pemohon serta berkoordinasi dengan pimpinan dan rekan kerja | Kuantitas               | Jumlah informasi kepada pemohon dan jumlah koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan                | 100 Orang                                                          |
| 2                    | -                                              | Memeriksa gambar dan sertipikat                                                         | Kuantitas               | Jumlah gambar dan sertifikat yang diperiksa                                                          | 15 Berkas                                                          |
| 3                    | -                                              | Membuat Surat Ketetapan Retribusi (SKR) sebagai dasar penetapan pembayaran retribusi    | Kuantitas               | Jumlah Perhitungan Retribusi (SKR) legalisir sebagai dasar penetapan pembayaran retribusi            | 70 Berkas                                                          |
| 4                    | -                                              | Memeriksa dan meneliti berkas Izin Blok Plan, IMB dan Legalisir                         | Kuantitas               | Jumlah berkas permohonan Izin Tata Ruang (Blok Plan), IMB dan Legalisir yang telah lengkap dan benar | 100 Berkas                                                         |
| 5                    | -                                              | Mengentri SKR dan Bukti Bayar                                                           | Kuantitas               | Jumlah SKR dan Bukti Bayar yang di entry                                                             | 100 Berkas                                                         |
| 6                    | -                                              | Mengentri SK Izin Blok Plan, PBG, PBG SLF dan SLF                                       | Kuantitas               | Jumlah SK Izin Blok Plan, PBG, PBG SLF dan SLF                                                       | 500 Berkas                                                         |
| 7                    | -                                              | Mengerjakan legalisir SK IMB/PBG/SLF dan atau SK Blok Plan                              | Kuantitas               | Jumlah legalisir SK IMB/PBG/SLF dan SK Blok Plan                                                     | 500 Berkas                                                         |
| 8                    | -                                              | Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas  | Kuantitas               | Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas                  | 200 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              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Melakukan survey peninjauan lapangan berkas permohonan Izin Tata Ruang (Blok Plan) dan IMB | Kuantitas | Jumlah survey peninjauan lapangan berkas permohonan Izin Tata Ruang (Blok Plan) dan IMB | 2 Berkas |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |           |                                                                                         |          |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                                                                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                                             |          |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

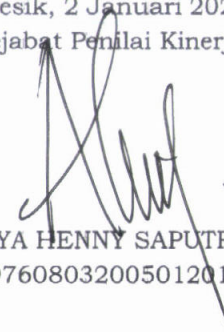
Pegawai yang Dinilai



ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI , S.E.  
198204062009012007

Gresik, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011

**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                 | ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI, S.E.                                   | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 198204062009012007                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata / III/c                                                     | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                                          | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
BAIK**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





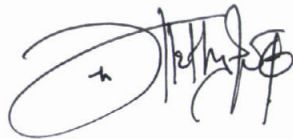
| HASIL KERJA |                                                   |                                                                                         |           |                                                                                                      |                                   |                                                                                                                             |                                                             |
|-------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NO          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                                                        | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                                                                                       | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG |
| (1)         | (2)                                               | (3)                                                                                     | (4)       | (5)                                                                                                  | (6)                               | (7)                                                                                                                         | (8)                                                         |
| UTAMA       |                                                   |                                                                                         |           |                                                                                                      |                                   |                                                                                                                             |                                                             |
| 1           | -                                                 | Memberikan informasi kepada pemohon serta berkoordinasi dengan pimpinan dan rekan kerja | Kuantitas | Jumlah informasi kepada pemohon dan jumlah koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan                | 100 Orang                         | 108 orang berdasarkan Jumlah informasi kepada pemohon dan jumlah koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan                 | Pimpinan: 1                                                 |
| 2           | -                                                 | Memeriksa gambar dan sertipikat                                                         | Kuantitas | Jumlah gambar dan sertifikat yang diperiksa                                                          | 15 Berkas                         | 15 berkas berdasarkan Jumlah gambar dan sertifikat yang diperiksa                                                           | Pimpinan: 1                                                 |
| 3           | -                                                 | Membuat Surat Ketetapan Retribusi (SKR) sebagai dasar penetapan pembayaran retribusi    | Kuantitas | Jumlah Perhitungan Retribusi (SKR) legalisir sebagai dasar penetapan pembayaran retribusi            | 70 Berkas                         | 74 berkas berdasarkan Jumlah Perhitungan Retribusi (SKR) legalisir sebagai dasar penetapan pembayaran retribusi             | Pimpinan: 1                                                 |
| 4           | -                                                 | Memeriksa dan meneliti berkas Izin Blok Plan, IMB dan Legalisir                         | Kuantitas | Jumlah berkas permohonan Izin Tata Ruang (Blok Plan), IMB dan Legalisir yang telah lengkap dan benar | 100 Berkas                        | 111 berkas berdasarkan Jumlah berkas permohonan Izin Tata Ruang (Blok Plan), IMB dan Legalisir yang telah lengkap dan benar | Pimpinan: 1                                                 |
| 5           | -                                                 | Mengentri SKR dan Bukti Bayar                                                           | Kuantitas | Jumlah SKR dan Bukti Bayar yang di entry                                                             | 100 Berkas                        | 178 berkas berdasarkan Jumlah SKR dan Bukti Bayar yang di entry                                                             | Pimpinan: 1                                                 |
| 6           | -                                                 | Mengentri SK Izin Blok Plan, PBG, PBG SLF dan SLF                                       | Kuantitas | Jumlah SK Izin Blok Plan, PBG, PBG SLF dan SLF                                                       | 500 Berkas                        | 557 berkas berdasarkan Jumlah SK Izin Blok Plan, PBG, PBG SLF dan SLF                                                       | Pimpinan: 1                                                 |
| 7           | -                                                 | Mengerjakan legalisir SK IMB/PBG/SLF dan atau SK Blok Plan                              | Kuantitas | Jumlah legalisir SK IMB/PBG/SLF dan SK Blok Plan                                                     | 500 Berkas                        | 522 berkas berdasarkan Jumlah legalisir SK IMB/PBG/SLF dan SK Blok Plan                                                     | Pimpinan: 1                                                 |
| 8           | -                                                 | Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas  | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas                  | 200 Kegiatan                      | 241 kegiatan berdasarkan Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas                | Pimpinan: 1                                                 |





| PERILAKU KERJA                                                                                                                                                                                                                                                      |             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                            |             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,      Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kolaboratif |                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> |             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,      Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI                                                                                                                                                                                                                   |             |                                                                 |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                 |

Pegawai yang Dinilai



ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI, S.E.  
198204062009012007

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI, S.E.                                   |
|    | NIP                            | : 198204062009012007                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata / III/c                                                     |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                                          |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ETTYKA YUSTISIANA MISYANTI, S.E.  
198204062009012007

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                                                                                      |                                                                      | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |                                                               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                    | NAMA                                                                                                                                 | GREDY RAISSA GERIKA, ST                                              | 1                       | NAMA                                                                 | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                                                                                                                                  | 198803172020122010                                                   | 2                       | NIP                                                                  | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                  | Penata Muda Tingkat I / III/b                                        | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                  | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                    | JABATAN                                                                                                                              | Penata Perizinan Ahli Pertama                                        | 4                       | JABATAN                                                              | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA                                                                                                                           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu               | 5                       | UNIT KERJA                                                           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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 angka investasi                                                                                                         | Meningkatnya penyelesaian proses verifikasi permohonan izin bangunan | Kuantitas               | Memverifikasi berkas permohonan perizinan bangunan sesuai peruntukan | 32 berkas                                                     |
| 2                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                         | Meningkatnya pelayanan perizinan bangunan                            | Kuantitas               | Memberikan saran dan masukan kepada pemohon                          | 72 kali                                                       |
|                      |                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas               | Melaksanakan koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan              | 72 kali                                                       |
|                      |                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas               | Menyusun perhitungan retribusi perizinan bangunan                    | 32 berkas                                                     |
|                      |                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas               | Melaksanakan tugas lain sesuai disposisi/ perintah atasan            | 8 kali                                                        |
| TAMBAHAN             |                                                                                                                                      |                                                                      |                         |                                                                      |                                                               |
| PERILAKU KERJA       |                                                                                                                                      |                                                                      |                         |                                                                      |                                                               |
| 1                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                               |                                                                      |                         |                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                |
|                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti |                                                                      |                         |                                                                      |                                                               |
| 2                    | Akuntabel                                                                                                                            |                                                                      |                         |                                                                      |                                                               |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



GREDY RAISSA GERIKA , ST  
198803172020122010

Gresik, 1 Mei 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001



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                 | GREDY RAISSA GERIKA, ST                                | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 198803172020122010                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Perizinan Ahli Pertama                          | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Meningkatnya penyelesaian proses verifikasi permohonan izin bangunan | Kuantitas | Memverifikasi berkas permohonan perizinan bangunan sesuai peruntukan | 32 berkas                                   | 32 berdasarkan Permohonan PBG/SLF                  | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Meningkatnya pelayanan perizinan bangunan                            | Kuantitas | Memberikan saran dan masukan kepada pemohon                          | 72 kali                                     | 80 berdasarkan Saran dan Masukan Kepada Pemohon    | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas | Melaksanakan koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan              | 72 kali                                     | 80 berdasarkan Koordinasi dengan Rekan Kerja       | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas | Menyusun perhitungan retribusi perizinan bangunan                    | 32 berkas                                   | 32 berdasarkan Retribusi Perizinan Bangunan        | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain sesuai disposisi/ perintah atasan            | 8 kali                                      | 8 berdasarkan Tugas lain                           | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |           |                                                                      |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <div>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</div> <div>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</div> <div>- Melakukan perbaikan tiada henti</div>                                                                                      |                                                                      |           |                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <div>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</div> <div>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</div> <div>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</div> |                                                                      |           |                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <div>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</div> <div>- Membantu orang lain belajar</div> <div>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</div>                                                              |                                                                      |           |                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |           |                                                                      |                                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |              |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |              |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |              |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🇮🇩 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |
| DIATAS EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |
| SANGAT BAIK                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |              |

Pegawai yang Dinilai



GREDY RAISSA GERIKA, ST  
198803172020122010

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : GREDY RAISSA GERIKA, ST                                       |
|    | NIP                            | : 198803172020122010                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                 |
|    | JABATAN                        | : Penata Perizinan Ahli Pertama                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : SANGAT BAIK                                                   |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

GREDY RAISSA GERIKA, ST  
198803172020122010

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | HENDRO ADI WIBOWO, S.Sos.                              | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 199502242022031006                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Perizinan Ahli Pertama                          | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**HASIL KERJA**

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

**UTAMA**

|   |                                           |                                                                                                                               |           |                                                                                                                               |            |
|---|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan | Melaksanakan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan                                     | Kuantitas | Jumlah pemohon yang berkonsultasi di Front Office Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha                               | 190 kali   |
| 2 | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan | Memeriksa dan mengidentifikasi berkas/dokumen permohonan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan          | Kuantitas | Jumlah berkas/dokumen permohonan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diperiksa dan diidentifikasi                        | 110 Berkas |
| 3 | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan | Melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi terhadap pemohon Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan          | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang menerima sosialisasi/fasilitasi untuk pemohon Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan | 14 kali    |
| 4 | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan | Melaksanakan survei/ tinjauan lapangan dan rapat untuk kesesuaian Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan | Kuantitas | Jumlah pendampingan survei/tinjauan lapangan dan rapat untuk kesesuaian Perizinan Berusaha dan Non Berusaha                   | 6 Kegiatan |
| 5 | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan | Menyusun dan Mencetak Draft Surat Keputusan/Persetujuan Izin                                                                  | Kuantitas | Jumlah Draft Surat Keputusan/Persetujuan Izin yang disusun                                                                    | 90 Berkas  |

| HASIL KERJA    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| NO             | RENCANA HASIL KERJA<br>PIMPINAN YANG<br>DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                       | TARGET |
| (1)            | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (3)                                                                     | (4)       | (5)                                                                              | (6)    |
| 6              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                                                     | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan yang dilakukan | 6 kali |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |           |                                                                                  |        |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |           |                                                                                  |        |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |           |                                                                                  |        |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                                                                         |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                   |        |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |           |                                                                                  |        |



| PERILAKU KERJA                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



HENDRO ADI WIBOWO , S.Sos.  
199502242022031006

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

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                 | HENDRO ADI WIBOWO, S.Sos.                              | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 199502242022031006                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4  | JABATAN              | Penata Perizinan Ahli Pertama                          | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan                                     | Kuantitas | Jumlah pemohon yang berkonsultasi di Front Office Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha                               | 190 kali                    | 190 berdasarkan Melaksanakan layanan konsultasi pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan                                   | Pimpinan:    |
| 2                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Memeriksa dan mengidentifikasi berkas/dokumen permohonan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan          | Kuantitas | Jumlah berkas/dokumen permohonan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diperiksa dan diidentifikasi                        | 110 Berkas                  | 110 berdasarkan Memeriksa dan mengidentifikasi berkas/dokumen permohonan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan        | Pimpinan:    |
| 3                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi terhadap pemohon Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan          | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang menerima sosialisasi/fasilitasi untuk pemohon Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan | 14 kali                     | 14 berdasarkan Melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi terhadap pemohon Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan         | Pimpinan:    |
| 4                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan survei/ tinjauan lapangan dan rapat untuk kesesuaian Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan | Kuantitas | Jumlah pendampingan survei/tinjauan lapangan dan rapat untuk kesesuaian Perizinan Berusaha dan Non Berusaha                   | 6 Kegiatan                  | 6 berdasarkan Melaksanakan survei/ tinjauan lapangan dan rapat untuk kesesuaian Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan peraturan | Pimpinan:    |
| 5                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun dan Mencetak Draft Surat Keputusan/Persetujuan Izin                                                                  | Kuantitas | Jumlah Draft Surat Keputusan/Persetujuan Izin yang disusun                                                                    | 90 Berkas                   | 90 berdasarkan Menyusun dan Mencetak Draft Surat Keputusan/Persetujuan Izin                                                                 | Pimpinan:  |
| 6                                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                                       | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan yang dilakukan                                              | 6 kali                      | 6 berdasarkan Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                                       | Pimpinan:  |
| TAMBAHAN                             |                                                |                                                                                                                               |           |                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                             |                                                                                                 |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                |                                                                                                                               |           |                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                             |                                                                                                 |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |



|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>DIATAS EKSPEKTASI |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>SANGAT BAIK    |

Pegawai yang Dinilai



HENDRO ADI WIBOWO, S.Sos.  
199502242022031006

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : HENDRO ADI WIBOWO, S.Sos.                                     |
|    | NIP                            | : 199502242022031006                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : Penata Perizinan Ahli Pertama                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : SANGAT BAIK                                                   |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HENDRO ADI WIBOWO, S.Sos.  
199502242022031006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

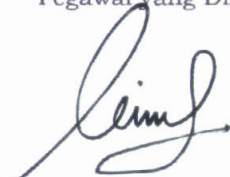
PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO                    | PEGAWAI YANG DINILAI                           |                                                                                                                      | NO        | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                                                      |                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1                     | NAMA                                           | IQBAL MAULANA AKBAR, S.STP                                                                                           | 1         | NAMA                                                                                                                         | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2                     | NIP                                            | 199706232019081001                                                                                                   | 2         | NIP                                                                                                                          | 197608032005012011                                                 |
| 3                     | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda Tingkat I / III/b                                                                                        | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                          | Pembina / IV/a                                                     |
| 4                     | JABATAN                                        | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                                                                                            | 4         | JABATAN                                                                                                                      | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                     | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                   | 5         | UNIT KERJA                                                                                                                   | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| <b>HASIL KERJA</b>    |                                                |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                                                                    |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                  | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                   | TARGET                                                             |
| (1)                   | (2)                                            | (3)                                                                                                                  | (4)       | (5)                                                                                                                          | (6)                                                                |
| <b>UTAMA</b>          |                                                |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                                                                    |
| 1                     | -                                              | Memberikan advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                        | Kuantitas | Jumlah pemberian advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                          | 100 Pemohon                                                        |
| 2                     | -                                              | Malakukan survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                                       | Kuantitas | Jumlah survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                                                  | 5 laporan                                                          |
| 3                     | -                                              | Melaksanakan rapat dengan Forum Penataan Ruang                                                                       | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan rapat Forum Penataan Ruang                                                                                | 5 kali                                                             |
| 4                     | -                                              | Menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non berusaha                                                        | Kuantitas | Jumlah menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                         | 400 Berkas                                                         |
| 5                     | -                                              | Menganalisis hasil rapat Forum Penataan Ruang dan pengajuan draft SK PKKPR Berusaha dan Non Berusaha kepada pimpinan | Kuantitas | Jumlah menganalisis hasil rapat Forum Penataan Ruang dan mengajukan draft SK PKKPR Berusaha dan Non Berusaha kepada pimpinan | 400 SK                                                             |
| 6                     | -                                              | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                 | Kuantitas | Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                               | 100 Kegiatan                                                       |
| <b>TAMBAHAN</b>       |                                                |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b> |                                                |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                                                                    |
| 1                     | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                                                                    |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |



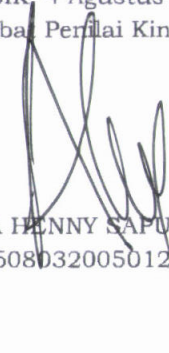
Pegawai yang Dinilai



IQBAL MAULANA AKBAR , S.STP  
199706232019081001

GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011

**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                 | IQBAL MAULANA AKBAR, S.STP                                         | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 199706232019081001                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                          | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Memberikan advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                        | Kuantitas | Jumlah pemberian advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                          | 100 Pemohon                 | 108 Pemohon berdasarkan Bukti pemberian advis kepada pemohon PKKPR       | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Malakukan survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                                       | Kuantitas | Jumlah survey peninjauan lapangan lokasi obyek yang dimohon                                                                  | 5 laporan                   | 5 laporan berdasarkan Bukti peninjauan atau survey lapangan              | Pimpinan: 🍌                                        |
| 3                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Melaksanakan rapat dengan Forum Penataan Ruang                                                                       | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan rapat Forum Penataan Ruang                                                                                | 5 kali                      | 8 kali berdasarkan Bukti pelaksanaan rapat dengan FPR                    | Pimpinan: 🍌                                        |
| 4                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non berusaha                                                        | Kuantitas | Jumlah menganalisis permohonan masuk PKKPR Berusaha dan Non Berusaha                                                         | 400 Berkas                  | 406 Berkas berdasarkan Bukti pembuatan NPKND ke pimpinan                 | Pimpinan: 🍌                                        |
| 5                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Menganalisis hasil rapat Forum Penataan Ruang dan pengajuan draft SK PKKPR Berusaha dan Non Berusaha kepada pimpinan | Kuantitas | Jumlah menganalisis hasil rapat Forum Penataan Ruang dan mengajukan draft SK PKKPR Berusaha dan Non Berusaha kepada pimpinan | 400 SK                      | 406 SK berdasarkan Bukti penerbitan SK PKKPR                             | Pimpinan: 🍌                                        |
| 6                                    | -                                                                                                                                                                                                  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                 | Kuantitas | Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                               | 100 Kegiatan                | 105 Kegiatan berdasarkan Bukti pelaksanaan tugas 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: 🍌                                                              |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                             |                                                                          |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |           |                                                                                                                              |                             |                                                                          |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

IQBAL MAUBANA AKBAR, S.STP  
199706232019081001

GRESIK, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

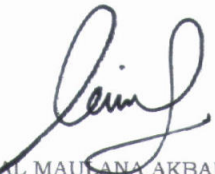
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : IQBAL MAULANA AKBAR, S.STP                                         |
|    | NIP                            | : 199706232019081001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                      |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                          |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

  
IQBAL MAULANA AKBAR, S.STP  
199706232019081001

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

**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                                           | IMAM NURHADI                                                                  | 1                       | NAMA                                                                                               | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2                     | NIP                                            | 197904272008011006                                                            | 2                       | NIP                                                                                                | 197608032005012011                                                 |
| 3                     | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Pengatur Tingkat I / II/d                                                     | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                | Pembina / IV/a                                                     |
| 4                     | JABATAN                                        | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                                    | 4                       | JABATAN                                                                                            | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                     | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu            | 5                       | UNIT KERJA                                                                                         | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| <b>HASIL KERJA</b>    |                                                |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                                                    |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                           | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                         | TARGET                                                             |
| (1)                   | (2)                                            | (3)                                                                           | (4)                     | (5)                                                                                                | (6)                                                                |
| <b>UTAMA</b>          |                                                |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                                                    |
| 1                     | -                                              | Meningkatnya ketersediaan sistem informasi dalam rangka pertumbuhan investasi | Kuantitas               | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha               | 150 Pelayanan                                                      |
| 2                     | -                                              | Meningkatnya penyelesaian permohonan izin dengan tepat waktu                  | Kuantitas               | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin                                       | 50 Dokumen                                                         |
|                       |                                                |                                                                               | Kuantitas               | Jumlah dokumen perizinan untuk dilakukan proses verifikasi                                         | 50 Dokumen                                                         |
|                       |                                                |                                                                               | Kuantitas               | Jumlah pelaksanaan survey dan rapat pokja                                                          | 40 Kegiatan                                                        |
|                       |                                                |                                                                               | Kuantitas               | Jumlah data apabila ada berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | 25 Dokumen                                                         |
|                       |                                                |                                                                               | Kuantitas               | Jumlah draf SK yang disusun                                                                        | 50 Dokumen                                                         |
|                       |                                                |                                                                               | Kuantitas               | Jumlah tugas lain sesuai disposisi/perintah atasan                                                 | 60 Dokumen                                                         |
| <b>TAMBAHAN</b>       |                                                |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b> |                                                |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                                                    |
| 1                     | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                               |                         |                                                                                                    |                                                                    |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

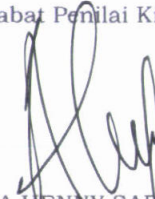
Pegawai yang Dinilai



IMAM NURHADI  
197904272008011006

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS  
197608032005012011



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

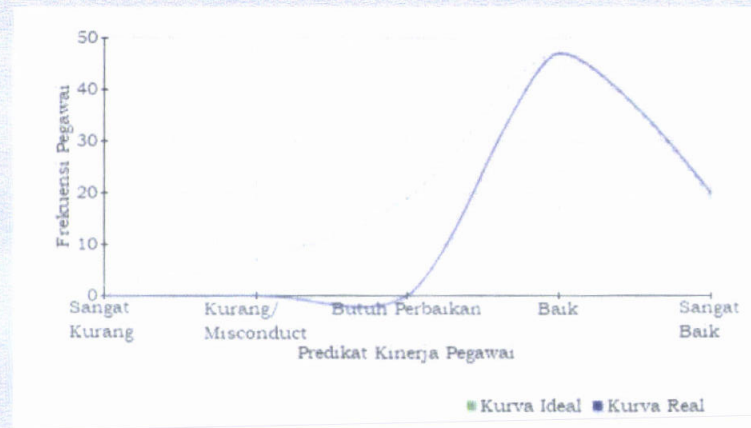
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | IMAM NURHADI                                                       | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 197904272008011006                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Tingkat I / II/d                                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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                                    | -                                                                                                                                    | Meningkatnya ketersediaan sistem informasi dalam rangka pertumbuhan investasi | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha               | 150 Pelayanan                               | 150 berdasarkan Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | -                                                                                                                                    | Meningkatnya penyelesaian permohonan izin dengan tepat waktu                  | Kuantitas | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin                                       | 50 Dokumen                                  | 50 berdasarkan Jumlah data pemohon yang telah di cheklis sebagai syarat izin                         | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                      |                                                                               | Kuantitas | Jumlah dokumen perizinan untuk dilakukan proses verifikasi                                         | 50 Dokumen                                  | 50 berdasarkan Jumlah dokumen verifikasi Tahun 2025                                                  | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                      |                                                                               | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan survey dan rapat pokja                                                          | 40 Kegiatan                                 | 40 berdasarkan Jumlah Survey dan Rapat Tahun 2025                                                    | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                      |                                                                               | Kuantitas | Jumlah data apabila ada berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | 25 Dokumen                                  | 25 berdasarkan Data dokumen yang kurang tahun 2025                                                   | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                      |                                                                               | Kuantitas | Jumlah draf SK yang disusun                                                                        | 50 Dokumen                                  | 50 berdasarkan Jumlah draf SK yang disusun tahun 2025                                                | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                      |                                                                               | Kuantitas | Jumlah tugas lain sesuai disposisi/perintah atasan                                                 | 60 Dokumen                                  | 60 berdasarkan Jumlah tugas lain sesuai disposisi/perintah atasan                                    | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                      |                                                                               |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                      |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                      |                                                                               |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                      |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                      |                                                                               |           |                                                                                                    |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                   |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                               |                                                                               |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                      |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti |                                                                               |           |                                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                                          |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                            |                                                                               |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                      |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG       |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 3                                                 | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |

Pegawai yang Dinilai



IMAM NURHADI  
197904272008011006

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : IMAM NURHADI                                                       |
|    | NIP                            | : 197904272008011006                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Tingkat I / II/d                                          |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

IMAM NURHADI  
197904272008011006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO                 | PEGAWAI YANG DINILAI                           |                                                                                                                       | NO        | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                     |                                                               |
|--------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                  | NAMA                                           | MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH, S.A.P                                                                               | 1         | NAMA                                                                        | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                  | NIP                                            | 199709092022031014                                                                                                    | 2         | NIP                                                                         | 197408031993111001                                            |
| 3                  | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda / III/a                                                                                                   | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                         | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                  | JABATAN                                        | Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama                                                                            | 4         | JABATAN                                                                     | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                  | UNIT KERJA                                     | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                                | 5         | UNIT KERJA                                                                  | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| <b>HASIL KERJA</b> |                                                |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                               |
| NO                 | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                  | TARGET                                                        |
| (1)                | (2)                                            | (3)                                                                                                                   | (4)       | (5)                                                                         | (6)                                                           |
| <b>UTAMA</b>       |                                                |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                               |
| 1                  | Meningkatnya angka investasi                   | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang kajian peta potensi dan peluang usaha Kabupaten/Kota | Kuantitas | Jumlah kajian peta potensi dan peluang usaha Kab/Kota                       | 1 Dokumen                                                     |
| 2                  | Meningkatnya angka investasi                   | Menyusun Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik                                         | Kuantitas | Jumlah Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik | 1 Dokumen                                                     |
| 3                  | Meningkatnya angka investasi                   | Melaksanakan pemutakhiran data potensi investasi                                                                      | Kuantitas | Jumlah daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi   | 1 Dokumen                                                     |
| 4                  | Meningkatnya angka investasi                   | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang berkaitan pelaksanaan promosi penanaman modal        | Kuantitas | Jumlah kegiatan berkaitan pelaksanaan promosi penanaman modal               | 1 kali                                                        |
| 5                  | Meningkatnya angka investasi                   | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                               | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan           | 24 kali                                                       |
| <b>TAMBAHAN</b>    |                                                |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                                               |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |



Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH , S.A.P  
199709092022031014

Gresik, 2 Mei 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

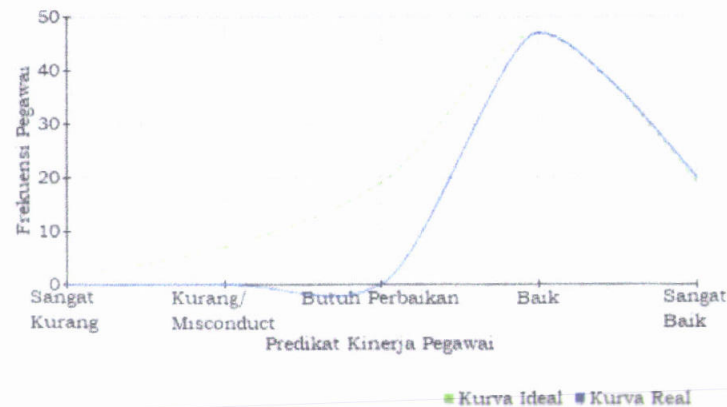
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH, S.A.P                | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 199709092022031014                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama             | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang kajian peta potensi dan peluang usaha Kabupaten/Kota | Kuantitas | Jumlah kajian peta potensi dan peluang usaha Kab/Kota                       | 1 Dokumen                                   | 8 Dokumen berdasarkan Kajian peta potensi dan peluang usaha Kab/Kota                       | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Menyusun Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik                                         | Kuantitas | Jumlah Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik | 1 Dokumen                                   | 8 Dokumen berdasarkan Rancangan Peraturan Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kab. Gresik | Pimpinan: 🟢                                        |
| 3                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Melaksanakan pemutakhiran data potensi investasi                                                                      | Kuantitas | Jumlah daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi   | 1 Dokumen                                   | 8 Dokumen berdasarkan daerah yang telah dilaksanakan pemutakhiran data potensi investasi   | Pimpinan: 🟢                                        |
| 4                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Menyusun dokumen kelengkapan dan melaksanakan kegiatan penunjang berkaitan pelaksanaan promosi penanaman modal        | Kuantitas | Jumlah kegiatan berkaitan pelaksanaan promosi penanaman modal               | 1 kali                                      | 4 kali berdasarkan kegiatan berkaitan pelaksanaan promosi penanaman modal                  | Pimpinan: 🟢                                        |
| 5                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan                                               | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan           | 24 kali                                     | 28 kali berdasarkan tugas lain yang diberikan sesuai disposisi/perintah atasan             | 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: 🟢                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                             |                                                                                            |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, |                                                                                            | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                       |           |                                                                             |                                             |                                                                                            |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| DIATAS EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SANGAT BAIK                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH, S.A.P

199709092022031014

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP

197408031993111001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH, S.A.P                       |
|    | NIP                            | : 199709092022031014                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama                    |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : SANGAT BAIK                                                   |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD RAGA PRATAMA UBAIDILLAH, S.A.P  
199709092022031014

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001

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 RIZAL RUSDIANSYAH, S.T.                                                     | 1         | NAMA                                                                                                                                     | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2           | NIP                                            | 199805222025041003                                                                   | 2         | NIP                                                                                                                                      | 197608032005012011                                                 |
| 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                                                                                                                                  | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5           | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                   | 5         | UNIT KERJA                                                                                                                               | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 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           | -                                              | Membuat otorisasi akses kepada pemakai                                               | Kuantitas | Jumlah otoritas hak akses kepada pemakai untuk mengakses fasilitas database yang ada pada komputer mainframe, komputer mini, atau server | 8 Kegiatan                                                         |
| 2           | -                                              | Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak                               | Kuantitas | Jumlah objek multimedia kompleks yang dibuat dengan piranti lunak                                                                        | 16 Kegiatan                                                        |
| 3           | -                                              | Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi                       | Kuantitas | Jumlah laporan pemenuhan permintaan layanan TI                                                                                           | 8 Kegiatan                                                         |
| 4           | -                                              | Melakukan perawatan business intelligence                                            | Kuantitas | Jumlah laporan perawatan implementasi business intelligence                                                                              | 4 Kegiatan                                                         |
| 5           | -                                              | Melakukan perancangan data model sederhana                                           | Kuantitas | Spesifikasi data definition language                                                                                                     | 4 Kegiatan                                                         |
| 6           | -                                              | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas | Kuantitas | Terlaksananya tugas kedinasan lain                                                                                                       | 32 Kegiatan                                                        |
| TAMBAHAN    |                                                |                                                                                      |           |                                                                                                                                          |                                                                    |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

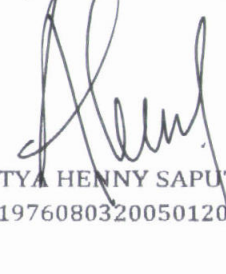
Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD RIZAL RUSDIANSYAH , S.T.  
199805222025041003

Gresik, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS  
197608032005012011



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

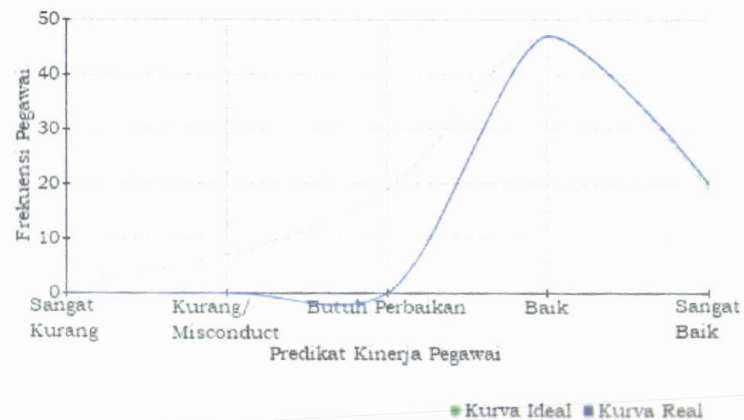
PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | MUHAMMAD RIZAL RUSDIANSYAH, S.T.                                   | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 199805222025041003                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 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                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



| HASIL KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   |                                                       |                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NO                                      | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                       | RENCANA HASIL KERJA                                                                        | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                                                                                                           | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG |
| (1)                                     | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                        | (4)       | (5)                                                                                                                                                     | (6)                               | (7)                                                   | (8)                                                         |
| UTAMA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   |                                                       |                                                             |
| 1                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Membuat otorisasi akses kepada<br>pemakai                                                  | Kuantitas | Jumlah otoritas hak akses<br>kepada pemakai untuk<br>mengakses fasilitas<br>database yang ada pada<br>komputer mainframe,<br>komputer mini, atau server | 8 Kegiatan                        | 8 berdasarkan<br>dokumen                              | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 2                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Membuat objek multimedia<br>kompleks dengan piranti lunak                                  | Kuantitas | Jumlah objek multimedia<br>kompleks yang dibuat<br>dengan piranti lunak                                                                                 | 16 Kegiatan                       | 20 berdasarkan<br>dokumen                             | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 3                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melakukan pemenuhan permintaan<br>dan layanan teknologi informasi                          | Kuantitas | Jumlah laporan pemenuhan<br>permintaan layanan TI                                                                                                       | 8 Kegiatan                        | 9 berdasarkan<br>dokumen                              | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 4                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melakukan perawatan business<br>intelligence                                               | Kuantitas | Jumlah laporan perawatan<br>implementasi business<br>intelligence                                                                                       | 4 Kegiatan                        | 5 berdasarkan<br>dokumen                              | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 5                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melakukan perancangan data model<br>sederhana                                              | Kuantitas | Spesifikasi data definition<br>language                                                                                                                 | 4 Kegiatan                        | 5 berdasarkan<br>dokumen                              | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 6                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan tugas kedinasan lain<br>yang diberikan pimpinan sesuai<br>dengan bidang tugas | Kuantitas | Terlaksananya tugas<br>kedinasan lain                                                                                                                   | 32 Kegiatan                       | 40 berdasarkan<br>dokumen                             | Pimpinan: 🟢                                                 |
| TAMBAHAN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   |                                                       |                                                             |
| RATING HASIL KERJA<br>DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   |                                                       |                                                             |
| PERILAKU KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                             |
| 1                                       | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:       |                                                       | Pimpinan: 🟢                                                 |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         | Baik,Baik,Baik,                   |                                                       |                                                             |
| 2                                       | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:       |                                                       | Pimpinan: 🟢                                                 |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         | Baik,Baik,Baik,                   |                                                       |                                                             |
| 3                                       | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |           |                                                                                                                                                         |                                   |                                                       |                                                             |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD RIZAL RUSDIANSYAH, S.T.  
199805222025041003

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD RIZAL RUSDIANSYAH, S.T.                                   |
|    | NIP                            | : 199805222025041003                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                                |
|    | JABATAN                        | : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI                       |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD RIZAL RUSDIANSYAH, S.T.  
199805222025041003

Gresik, 31 Desember 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010



**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                                           | MUHAMMAD ULUL AZMI                                                                 | 1         | NAMA                                                                                               | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2                     | NIP                                            | 197502262006041010                                                                 | 2         | NIP                                                                                                | 197705222008012010                                                 |
| 3                     | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda / III/a                                                                | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                | Pembina / IV/a                                                     |
| 4                     | JABATAN                                        | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                                         | 4         | JABATAN                                                                                            | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                     | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                 | 5         | UNIT KERJA                                                                                         | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| <b>HASIL KERJA</b>    |                                                |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                                                    |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                         | TARGET                                                             |
| (1)                   | (2)                                            | (3)                                                                                | (4)       | (5)                                                                                                | (6)                                                                |
| <b>UTAMA</b>          |                                                |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                                                    |
| 1                     | -                                              | Melayani konsultasi pelayanan perizinan usaha (front office)                       | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha               | 35 Pemohon                                                         |
| 2                     | -                                              | Melakukan checklist data pemohon sebagai syarat izin secara daring                 | Kuantitas | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin secara daring                         | 5 Berkas                                                           |
| 3                     | -                                              | Memverifikasi dokumen perizinan                                                    | Kuantitas | Jumlah dokumen perizinan untuk dilakukan proses verifikasi                                         | 5 Berkas                                                           |
| 4                     | -                                              | Melaksanakan survey dan rapat pokja                                                | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan survey dan rapat pokja                                                          | 5 Berkas                                                           |
| 5                     | -                                              | Mendata berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | Kuantitas | Jumlah data apabila ada berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | 5 Berkas                                                           |
| 6                     | -                                              | Menyusun draft SK                                                                  | Kuantitas | Jumlah draf SK yang disusun                                                                        | 5 SK                                                               |
| <b>TAMBAHAN</b>       |                                                |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b> |                                                |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                                                    |
| 1                     | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                                                    |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |



Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD ULUL AZMI  
197502262006041010

GRESIK, 4 Agustus 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

**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 ULUL AZMI                                                 | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 197502262006041010                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                                | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                                   |                                                    |
| 1                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Melayani konsultasi pelayanan perizinan usaha (front office)                       | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha               | 35 Pemohon                                  | 120 berdasarkan Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha              | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| 2                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Melakukan checklist data pemohon sebagai syarat izin secara daring                 | Kuantitas | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin secara daring                         | 5 Berkas                                    | 30 berdasarkan Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin secara daring                         | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| 3                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Memverifikasi dokumen perizinan                                                    | Kuantitas | Jumlah dokumen perizinan untuk dilakukan proses verifikasi                                         | 5 Berkas                                    | 25 berdasarkan Jumlah dokumen perizinan untuk dilakukan proses verifikasi                                         | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| 4                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Melaksanakan survey dan rapat pokja                                                | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan survey dan rapat pokja                                                          | 5 Berkas                                    | 30 berdasarkan Jumlah pelaksanaan survey dan rapat pokja                                                          | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| 5                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Mendata berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | Kuantitas | Jumlah data apabila ada berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | 5 Berkas                                    | 30 berdasarkan Jumlah data apabila ada berkas atau kelengkapan yang kurang berdasarkan hasil BAP atau rapat pokja | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| 6                                           | -                                                                                                                                                                                                  | Menyusun draft SK                                                                  | Kuantitas | Jumlah draf SK yang disusun                                                                        | 5 SK                                        | 30 berdasarkan Jumlah draf SK yang disusun                                                                        | <b>Pimpinan:</b> 📌                                 |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                                   |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                                   |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                                         |                                                    |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                                   |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                                                    |           |                                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, |                                                                                                                   | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |           |                                                                                                    |                                             |                                                                                                                   |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 📌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD ULUL AZMI  
197502262006041010

GRESIK, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ULUL AZMI                                                 |
|    | NIP                            | : 197502262006041010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                                |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD ULUL AZMI  
197502262006041010

GRESIK, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | NURESTI PRABANINGTYAS, S.T.                            | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 198901102020122008                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4  | JABATAN              | Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama             | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**HASIL KERJA**

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

**UTAMA**

|   |                              |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |             |
|---|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | Meningkatnya angka investasi | Menganalisa data sebagai pertimbangan kegiatan verifikasi pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik  | Kuantitas | Jumlah data yang dianalisa sebagai pertimbangan kegiatan verifikasi pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik   | 24 data     |
| 2 | Meningkatnya angka investasi | Membuat dokumen administrasi pada kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Kabupaten Gresik       | Kuantitas | Jumlah dokumen administrasi yang diselesaikan pada kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Kabupaten Gresik | 24 Dokumen  |
| 3 | Meningkatnya angka investasi | Melakukan kegiatan kunjungan lapangan terkait pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik | Kuantitas | Jumlah kegiatan kunjungan lapangan terkait pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik               | 11 kali     |
| 4 | Meningkatnya angka investasi | Memberikan penyuluhan dan fasilitasi serta konsultasi kepada pelaku usaha                                  | Kuantitas | Jumlah penyuluhan dan fasilitasi serta konsultasi yang diberikan kepada pelaku usaha                                  | 20 kali     |
| 5 | Meningkatnya angka investasi | Melakukan konsultasi, dialog, dan diskusi dengan pemangku kepentingan                                      | Kuantitas | Jumlah konsultasi, dialog, dan diskusi dengan pemangku kepentingan                                                    | 10 Rapat    |
| 6 | Meningkatnya angka investasi | Melakukan pemantauan terhadap Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)                                      | Kuantitas | Jumlah pemantauan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)                                                             | 800 laporan |



| HASIL KERJA    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |           |                                                |             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|-------------|
| NO             | RENCANA HASIL KERJA<br>PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                             | RENCANA HASIL KERJA                        | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                     | TARGET      |
| (1)            | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (3)                                        | (4)       | (5)                                            | (6)         |
| 7              | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                                            | Melakukan tugas lain yang diberikan atasan | Kuantitas | Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan atasan  | 10 Kegiatan |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |           |                                                |             |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |           |                                                |             |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                                            |           |                                                |             |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                                            |           |                                                |             |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                                            |           |                                                |             |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                                            |           |                                                |             |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                                            |           |                                                |             |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                                            |           |                                                |             |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |           |                                                |             |

| PERILAKU KERJA                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



NURESTI PRABANINGTYAS , S.T.  
198901102020122008

Gresik, 2 Mei 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

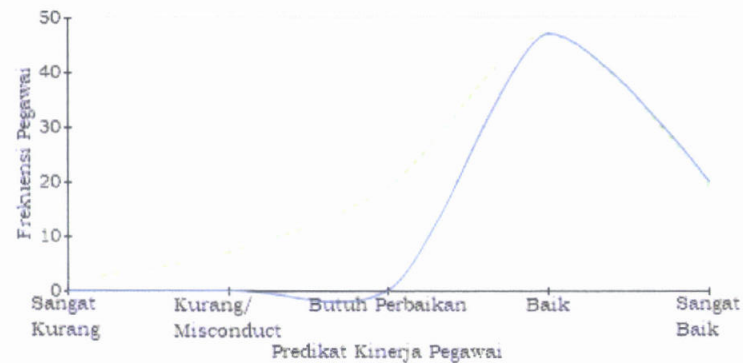
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | NURESTI PRABANINGTYAS, S.T.                            | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 198901102020122008                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama             | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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 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)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                    |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |                             |                                                                 |                                                    |
| 1                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Menganalisa data sebagai pertimbangan kegiatan verifikasi pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik  | Kuantitas | Jumlah data yang dianalisa sebagai pertimbangan kegiatan verifikasi pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik   | 24 data                     | 49 data berdasarkan draft BAP, data perizinan, data LKPM        | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 2                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Membuat dokumen administrasi pada kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Kabupaten Gresik       | Kuantitas | Jumlah dokumen administrasi yang diselesaikan pada kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Kabupaten Gresik | 24 Dokumen                  | 36 dokumen berdasarkan dokumen SPJ                              | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 3                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Melakukan kegiatan kunjungan lapangan terkait pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik | Kuantitas | Jumlah kegiatan kunjungan lapangan terkait pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Gresik               | 11 kali                     | 19 kali berdasarkan berita acara                                | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 4                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Memberikan penyuluhan dan fasilitasi serta konsultasi kepada pelaku usaha                                  | Kuantitas | Jumlah penyuluhan dan fasilitasi serta konsultasi yang diberikan kepada pelaku usaha                                  | 20 kali                     | 121 kali berdasarkan berita acara fasilitasi                    | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 5                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Melakukan konsultasi, dialog, dan diskusi dengan pemangku kepentingan                                      | Kuantitas | Jumlah konsultasi, dialog, dan diskusi dengan pemangku kepentingan                                                    | 10 Rapat                    | 47 rapat berdasarkan surat undangan rapat dan dokumentasi rapat | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 6                                           | Meningkatnya angka investasi                       | Melakukan pemantauan terhadap Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)                                      | Kuantitas | Jumlah pemantauan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)                                                             | 800 laporan                 | 1778 laporan berdasarkan rekap review LKPM                      | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| 7                                           | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | Melakukan tugas lain yang diberikan atasan                                                                 | Kuantitas | Jumlah tugas-tugas lain yang diberikan atasan                                                                         | 10 Kegiatan                 | 50 berdasarkan Dokumentasi kegiatan                             | <b>Pimpinan:</b> 🟢                                 |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                    |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |                             |                                                                 |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI</b> |                                                    |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |                             |                                                                 |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                    |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>       |                                                    |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                             |                                                                                                            |           |                                                                                                                       |                             |                                                                 |                                                    |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |

RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



NURESTI PRABANINGTYAS, S.T.  
198901102020122008

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : NURESTI PRABANINGTYAS, S.T.                                   |
|    | NIP                            | : 198901102020122008                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                 |
|    | JABATAN                        | : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama                    |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURESTI PRABANINGTYAS, S.T.  
198901102020122008

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001

**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                 | RATNA PERTIWI, S.E                                                 | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 198507142005012002                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                                          | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**HASIL KERJA**

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

**UTAMA**

|   |                                                         |                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                  |            |
|---|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Merencanakan Rencana kerja                              | Menyusun dokumen Renstra 2021-2026                                                                                                 | Kuantitas | Jumlah dokumen Renstra 2021-2026                                                                                                 | 1 buku     |
| 2 | -                                                       | Menyusun Rencana Kerja (Renja) DPMPTSP Tahun 2025                                                                                  | Kuantitas | Jumlah Rencana Kerja (Renja) DPMPTSP Tahun 2025                                                                                  | 1 buku     |
| 3 | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD        | Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta kurva belanja                                                             | Kuantitas | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta kurva belanja                                                             | 25 Dokumen |
| 4 | Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                               | Kuantitas | Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                   | 25 Dokumen |
| 5 | -                                                       | Menyusun Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2024                                           | Kuantitas | Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2024                                           | 2 Dokumen  |
| 6 | -                                                       | Menyusun dokumen SAKIP (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Renaksi, Monev Renaksi, LKJIP) | Kuantitas | Jumlah dokumen SAKIP (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Renaksi, Monev Renaksi, LKJIP) | 6 Dokumen  |



| HASIL KERJA    |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| NO             | RENCANA HASIL KERJA<br>PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                         | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                  | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                        | TARGET     |
| (1)            | (2)                                                                                                                                                                                                                       | (3)                                                                                                                                                                  | (4)       | (5)                                                                                                                                                               | (6)        |
| 7              | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD                                                                                                                                                                          | Menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen Rencana Perubahan Kerja dan Anggaran                                                                   | Kuantitas | Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen Rencana Perubahan Kerja dan Anggaran                                                                  | 36 Dokumen |
| 8              | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD                                                                                                                                                                          | Menyusun dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) dan dokumen perubahannya                                                                                                 | Kuantitas | Jumlah dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) dan dokumen perubahannya                                                                                                | 3 Dokumen  |
| 9              | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD                                                                                                                                                                          | Menyusun dokumen rencana penyerapan pendapatan dan belanja daerah (R1-R3), kurva pendapatan , kurva belanja dan schedule pelaksanaan sub kegiatan serta perubahannya | Kuantitas | Jumlah dokumen rencana penyerapan pendapatan dan belanja daerah (R1-R3), kurva pendapatan, kurva belanja dan schedule pelaksanaan sub kegiatan serta perubahannya | 15 Dokumen |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
|                | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                      |                                                                                                                                                                      |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                                                                                                    |            |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
|                | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan |                                                                                                                                                                      |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                                                                                                    |            |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
|                | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                              |                                                                                                                                                                      |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                                                                                                    |            |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |
|                | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                            |                                                                                                                                                                      |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,                                                                                                                    |            |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                   |            |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



RATNA PERTIWI , S.E  
198507142005012002

Gresik (Kab.), 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI , S.T., M.M.  
197705222008012010



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

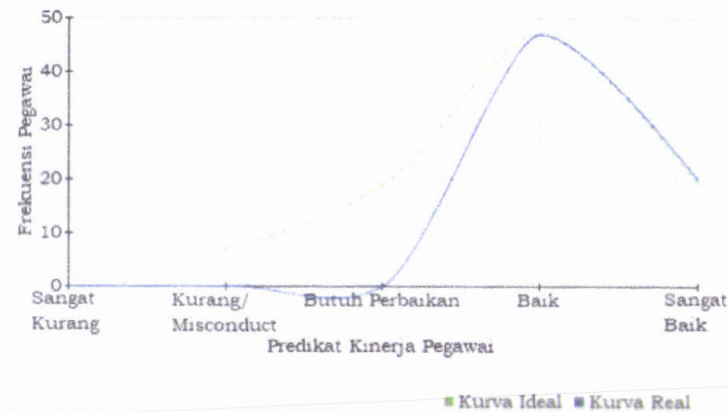
| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | RATNA PERTIWI, S.E                                                 | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 198507142005012002                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                                          | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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           | Merencanakan Rencana kerja                              | Menyusun dokumen Renstra 2021-2026                                                                                                 | Kuantitas | Jumlah dokumen Renstra 2021-2026                                                                                                 | 1 buku                      | 5 buku berdasarkan Renstra 2025 - 2029 (beserta revisinya)                                                      | Pimpinan:    |
| 2           | -                                                       | Menyusun Rencana Kerja (Renja) DPMPTSP Tahun 2025                                                                                  | Kuantitas | Jumlah Rencana Kerja (Renja) DPMPTSP Tahun 2025                                                                                  | 1 buku                      | 2 buku berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 dan perubahan tahun 2025                                    | Pimpinan:    |
| 3           | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD        | Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta kurva belanja                                                             | Kuantitas | Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta kurva belanja                                                             | 25 Dokumen                  | 25 dokumen berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta kurva belanja tahun 2025                 | Pimpinan:    |
| 4           | Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                               | Kuantitas | Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                   | 25 Dokumen                  | 73 dokumen berdasarkan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan (Rapat, gaji, administrasi kegiatan dll) | Pimpinan:    |
| 5           | -                                                       | Menyusun Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2024                                           | Kuantitas | Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2024                                           | 2 Dokumen                   | 2 dokumen berdasarkan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2025           | Pimpinan:    |
| 6           | -                                                       | Menyusun dokumen SAKIP (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Renaksi, Monev Renaksi, LKJIP) | Kuantitas | Jumlah dokumen SAKIP (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu, Renaksi, Monev Renaksi, LKJIP) | 6 Dokumen                   | 10 berdasarkan Dokumen SAKIP                                                                                    | Pimpinan:    |
| 7           | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD        | Menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen Rencana Perubahan Kerja dan Anggaran                                 | Kuantitas | Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen Rencana Perubahan Kerja dan Anggaran                                 | 36 Dokumen                  | 123 dokumen berdasarkan RKA Tahun 2025 dan perubahannya                                                         | Pimpinan:  |
| 8           | Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD        | Menyusun dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) dan dokumen perubahannya                                                               | Kuantitas | Jumlah dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK) dan dokumen perubahannya                                                               | 3 Dokumen                   | 77 dokumen berdasarkan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2025 dan perubahannya                     | 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 dan Mengkoordinasikan Kegiatan APBD                                                                                                                                                                                                                                                                  | Menyusun dokumen rencana penyerapan pendapatan dan belanja daerah (R1-R3), kurva pendapatan, kurva belanja dan schedule pelaksanaan sub kegiatan serta perubahannya | Kuantitas | Jumlah dokumen rencana penyerapan pendapatan dan belanja daerah (R1-R3), kurva pendapatan, kurva belanja dan schedule pelaksanaan sub kegiatan serta perubahannya | 15 Dokumen                                  | 66 berdasarkan Rencana penyerapan tahun 2025 dan perubahannya | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG            |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                   |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                   |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                   |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                   |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                   |                                                    |
| 6                                    | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                                                   |                                             |                                                               |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍌 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>SANGAT BAIK    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |

Pegawai yang Dinilai



RATNA PERTIWI, S.E  
198507142005012002

Gresik (Kab.), 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : RATNA PERTIWI, S.E                                                 |
|    | NIP                            | : 198507142005012002                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                      |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                          |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : SANGAT BAIK                                                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik (Kab.), 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RATNA PERTIWI, S.E  
198507142005012002

Gresik (Kab.), 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                                                |                                                                                              | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                                     |                                                               |
|----------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| NO                   |                                                |                                                                                              | NO                      |                                                                                                     |                                                               |
| 1                    | NAMA                                           | RIKHAL MUTANABBI, ST                                                                         | 1                       | NAMA                                                                                                | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                                            | 198701202019031006                                                                           | 2                       | NIP                                                                                                 | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda Tingkat I / III/b                                                                | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                 | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                    | JABATAN                                        | Penata Perizinan Ahli Pertama                                                                | 4                       | JABATAN                                                                                             | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA                                     | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                       | 5                       | UNIT KERJA                                                                                          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| <b>HASIL KERJA</b>   |                                                |                                                                                              |                         |                                                                                                     |                                                               |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                          | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                          | TARGET                                                        |
| (1)                  | (2)                                            | (3)                                                                                          | (4)                     | (5)                                                                                                 | (6)                                                           |
| <b>UTAMA</b>         |                                                |                                                                                              |                         |                                                                                                     |                                                               |
| 1                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan pemeriksaan lapangan / survey Izin Site Plan / Blok Plan                           | Kuantitas               | Jumlah Berita Acara Pemeriksaan lapangan / survey Izin Site Plan / Blok Plan                        | 2 Dokumen                                                     |
| 2                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mereview/memverifikasi gambar dan membuat Surat Keputusan Izin Site Plan / Blok Plan         | Kuantitas               | Jumlah review/verifikasi gambar dan Surat Keputusan Izin Site Plan / Blok Plan                      | 2 Dokumen                                                     |
| 3                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan rapat penilaian penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi    | Kuantitas               | Jumlah Berita Acara Rapat penilaian penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi | 51 Dokumen                                                    |
| 4                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Persetujuan Bangunan Gedung                         | Kuantitas               | Jumlah dokumen Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Persetujuan Bangunan Gedung                          | 80 Dokumen                                                    |
| 5                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan verifikasi dokumen permohonan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi | Kuantitas               | Jumlah surat pemberitahuan verifikasi Permohonan Persetujuan Bangunan / Sertifikat Laik Fungsi      | 55 Dokumen                                                    |
| 6                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan tugas lain sesuai disposisi / perintah pimpinan                                    | Kuantitas               | Jumlah tugas lain sesuai disposisi / perintah pimpinan                                              | 16 kali                                                       |
| <b>TAMBAHAN</b>      |                                                |                                                                                              |                         |                                                                                                     |                                                               |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



RIKHAL MUTANABBI , ST  
198701202019031006

Gresik, 1 Mei 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

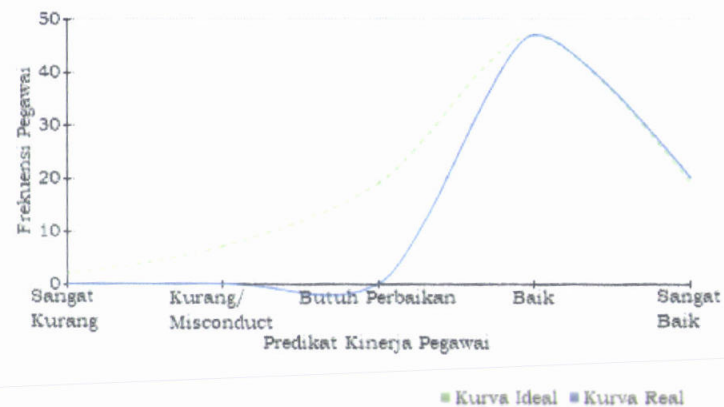
| PEGAWAI YANG DINILAI |                     |                                                        | PEJABAT PENILAI KINERJA |                     |                                                               |
|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| NO                   |                     |                                                        | NO                      |                     |                                                               |
| 1                    | NAMA                | RIKHAL MUTANABBI, ST                                   | 1                       | NAMA                | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                 | 198701202019031006                                     | 2                       | NIP                 | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Muda Tingkat I / III/b                          | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4                    | JABATAN             | Penata Perizinan Ahli Pertama                          | 4                       | JABATAN             | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5                       | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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)                                                                                           |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| 1                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan pemeriksaan lapangan / survey Izin Site Plan / Blok Plan                           | Kuantitas | Jumlah Berita Acara Pemeriksaan lapangan / survey Izin Site Plan / Blok Plan                        | 2 Dokumen                   | 3 berdasarkan BAP Survey Izin Blok Plan                                                         | Pimpinan:  |
| 2                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Mereview/memverifikasi gambar dan membuat Surat Keputusan Izin Site Plan / Blok Plan         | Kuantitas | Jumlah review/verifikasi gambar dan Surat Keputusan Izin Site Plan / Blok Plan                      | 2 Dokumen                   | 3 berdasarkan SK Izin Blok Plan                                                                 | Pimpinan:  |
| 3                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan rapat penilaian penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi    | Kuantitas | Jumlah Berita Acara Rapat penilaian penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi | 51 Dokumen                  | 66 berdasarkan BA Rapat PBG SLF                                                                 | Pimpinan:  |
| 4                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Menyusun Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Persetujuan Bangunan Gedung                         | Kuantitas | Jumlah dokumen Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Persetujuan Bangunan Gedung                          | 80 Dokumen                  | 95 berdasarkan SKR                                                                              | Pimpinan:  |
| 5                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan verifikasi dokumen permohonan Persetujuan Bangunan Gedung / Sertifikat Laik Fungsi | Kuantitas | Jumlah surat pemberitahuan verifikasi Permohonan Persetujuan Bangunan / Sertifikat Laik Fungsi      | 55 Dokumen                  | 70 berdasarkan Surat Verifikasi PBG SLF                                                         | Pimpinan:  |
| 6                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan tugas lain sesuai disposisi / perintah pimpinan                                    | Kuantitas | Jumlah tugas lain sesuai disposisi / perintah pimpinan                                              | 16 kali                     | 19 berdasarkan Jadwal Front Office Mal Pelayanan Publik                                         | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| <b>RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                       |                                                                                               |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                                                              |           |                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |           |                                                                                                     |                             |                                                                                                 |                                                                                               |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 3                                                 | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka memolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |

Pegawai yang Dinilai



RIKHAL MUTANABBI, ST  
198701202019031006

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : RIKHAL MUTANABBI, ST                                          |
|    | NIP                            | : 198701202019031006                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                 |
|    | JABATAN                        | : Penata Perizinan Ahli Pertama                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RIKHAL MUTANABBI, ST  
198701202019031006

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001



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

PEMERINTAH KAB. GRESIK

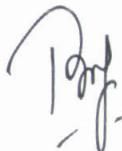
PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                                                |                                                                            | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                  |                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| NO                   |                                                |                                                                            | NO                      |                                                                                  |                                                                    |
| 1                    | NAMA                                           | RISANTY ADHELIA PRASETYO, S.T.                                             | 1                       | NAMA                                                                             | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2                    | NIP                                            | 198708022020122010                                                         | 2                       | NIP                                                                              | 197608032005012011                                                 |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda Tingkat I / III/b                                              | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                              | Pembina / IV/a                                                     |
| 4                    | JABATAN                                        | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                                  | 4                       | JABATAN                                                                          | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5                    | UNIT KERJA                                     | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu         | 5                       | UNIT KERJA                                                                       | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| <b>HASIL KERJA</b>   |                                                |                                                                            |                         |                                                                                  |                                                                    |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                        | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                       | TARGET                                                             |
| (1)                  | (2)                                            | (3)                                                                        | (4)                     | (5)                                                                              | (6)                                                                |
| <b>UTAMA</b>         |                                                |                                                                            |                         |                                                                                  |                                                                    |
| 1                    | -                                              | Tersusunnya dokumen perencanaan program tepat waktu                        | Kuantitas               | Jumlah penatausahaan pengeluaran dan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU | 5 Dokumen                                                          |
| 2                    | -                                              | Menyimpan dan mencairkan uang                                              | Kuantitas               | Jumlah uang yang dicairkan dan disimpan kedalam brankas                          | 10 kali                                                            |
| 3                    | -                                              | Membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS                 | Kuantitas               | Jumlah Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS yang dibuat            | 45 Dokumen                                                         |
| 4                    | -                                              | Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan                               | Kuantitas               | Jumlah laporan pertanggungjawaban kegiatan yang disusun                          | 5 Dokumen                                                          |
| 5                    | -                                              | Memungut dan menyetor pajak PPN dan PPh                                    | Kuantitas               | Jumlah pajak PPN dan PPh yang dipungut dan disetor                               | 100 Dokumen                                                        |
| 6                    | -                                              | Mengentri data keuangan melalui SIPKD dan SIPD                             | Kuantitas               | Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD dan SIPD                         | 50 data                                                            |
| 7                    | -                                              | Melaksanakan tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan | Kuantitas               | Jumlah tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan             | 50 Kegiatan                                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>      |                                                |                                                                            |                         |                                                                                  |                                                                    |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

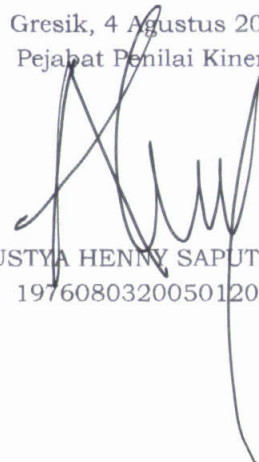


Pegawai yang Dinilai



RISANTY ADHELIA PRASETYO , S.T.  
198708022020122010

Gresik, 4 Agustus 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

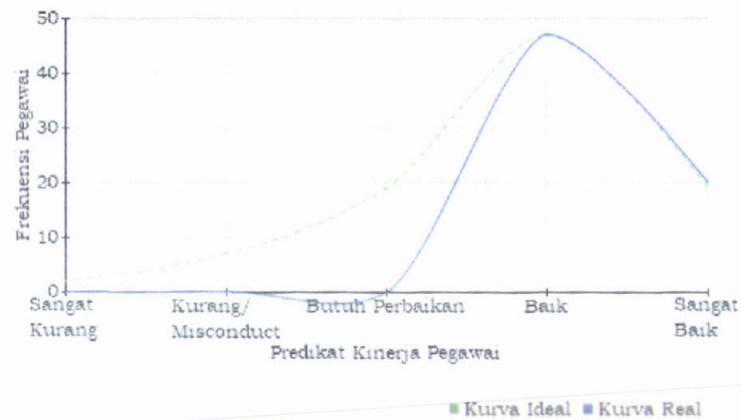
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | RISANTY ADHELIA PRASETYO, S.T.                                     | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 198708022020122010                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENELAAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tersusunnya dokumen perencanaan program tepat waktu                        | Kuantitas | Jumlah penatausahaan pengeluaran dan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU | 5 Dokumen                                   | 7 berdasarkan Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran      | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Menyimpan dan mencairkan uang                                              | Kuantitas | Jumlah uang yang dicairkan dan disimpan kedalam brankas                          | 10 kali                                     | 10 berdasarkan Rekening koran                          | Pimpinan: 🟢                                        |
| 3                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS                 | Kuantitas | Jumlah Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP, GU, TU dan LS yang dibuat            | 45 Dokumen                                  | 45 berdasarkan SPP UP, GU, TU dan LS                   | Pimpinan: 🟢                                        |
| 4                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan                               | Kuantitas | Jumlah laporan pertanggungjawaban kegiatan yang disusun                          | 5 Dokumen                                   | 5 berdasarkan Laporan fungsional bendahara pengeluaran | Pimpinan: 🟢                                        |
| 5                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Memungut dan menyetor pajak PPN dan PPh                                    | Kuantitas | Jumlah pajak PPN dan PPh yang dipungut dan disetor                               | 100 Dokumen                                 | 110 berdasarkan Buku Pajak                             | Pimpinan: 🟢                                        |
| 6                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mengentri data keuangan melalui SIPKD dan SIPD                             | Kuantitas | Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD dan SIPD                         | 50 data                                     | 50 berdasarkan Data pada aplikasi SIPD                 | Pimpinan: 🟢                                        |
| 7                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan | Kuantitas | Jumlah tugas lain yang dilaksanakan sesuai disposisi/perintah atasan             | 50 Kegiatan                                 | 50 berdasarkan Disposisi atasan                        | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                        |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |           |                                                                                  |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG     |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                            |           |                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                            |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |           |                                                                                  |                                             |                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                            |           |                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                            |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



RISANTY ADHELIA PRASETYO, S.T.  
198708022020122010

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : RISANTY ADHELIA PRASETYO, S.T.                                     |
|    | NIP                            | : 198708022020122010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                                      |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                          |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RISANTY ADHELIA PRASETYO, S.T.  
198708022020122010

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

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                | SHOFIA NABILA AZZAHRA, S.Si.                           | 1                       | NAMA                | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                 | 200209092025042004                                     | 2                       | NIP                 | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Muda / III/a                                    | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                    | JABATAN             | AHLI PERTAMA - STATISTISI                              | 4                       | JABATAN             | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5                       | UNIT KERJA          | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**HASIL KERJA**

| NO              | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                           | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                    | TARGET     |
|-----------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|------------|
| (1)             | (2)                                            | (3)                                           | (4)       | (5)                                           | (6)        |
| <b>UTAMA</b>    |                                                |                                               |           |                                               |            |
| 1               | Meningkatnya angka investasi                   | Pengumpulan Data                              | Kuantitas | Jumlah data yang telah dikumpulkan            | 70 data    |
| 2               | Meningkatnya angka investasi                   | Mengolah data dan informasi statistik         | Kuantitas | Jumlah data dan informasi yang telah diolah   | 25 data    |
| 3               | Meningkatnya angka investasi                   | Publikasi data dan informasi statistik        | Kuantitas | Jumlah publikasi dan informasi yang disajikan | 12 Dokumen |
| 4               | Meningkatnya angka investasi                   | Melakukan analisis dan pengembangan statistik | Kuantitas | Jumlah analisis yang telah dilakukan          | 16 data    |
| <b>TAMBAHAN</b> |                                                |                                               |           |                                               |            |
| 5               | Meningkatnya angka investasi                   | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan | Kuantitas | Jumlah tugas yang diberikan atasan            | 55 kali    |

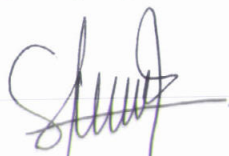
**PERILAKU KERJA**

|   |                                                                                                                                                                                                    |                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 2 | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



SHOFIA NABILA AZZAHRA , S.Si.  
200209092025042004

Gresik, 28 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001

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                 | SHOFIA NABILA AZZAHRA, S.Si.                           | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 200209092025042004                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | AHLI PERTAMA - STATISTISI                              | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Pengumpulan Data                              | Kuantitas | Jumlah data yang telah dikumpulkan            | 70 data                                     | 82 berdasarkan Data yang telah dikumpulkan              | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Mengolah data dan informasi statistik         | Kuantitas | Jumlah data dan informasi yang telah diolah   | 25 data                                     | 34 berdasarkan Data yang telah diolah                   | Pimpinan: 📌                                        |
| 3                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Publikasi data dan informasi statistik        | Kuantitas | Jumlah publikasi dan informasi yang disajikan | 12 Dokumen                                  | 14 berdasarkan Dokumen yang telah dipublikasikan        | Pimpinan: 📌                                        |
| 4                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Melakukan analisis dan pengembangan statistik | Kuantitas | Jumlah analisis yang telah dilakukan          | 16 data                                     | 16 berdasarkan Data yang telah dianalisa                | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |
| 5                                    | Meningkatnya angka investasi                                                                                                                                                                                                                         | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan | Kuantitas | Jumlah tugas yang diberikan atasan            | 55 kali                                     | 110 berdasarkan Dokumentasi tugas yang diberikan atasan | Pimpinan: 📌                                        |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |           |                                               |                                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                               |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |
|                                      | <div>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</div> <div>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</div> <div>- Melakukan perbaikan tiada henti</div>                                                                                      |                                               |           |                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 📌                                             |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |
|                                      | <div>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</div> <div>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</div> <div>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</div> |                                               |           |                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 📌                                             |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |
|                                      | <div>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</div> <div>- Membantu orang lain belajar</div> <div>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</div>                                                              |                                               |           |                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 📌                                             |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |           |                                               |                                             |                                                         |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍎 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍎 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍎 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

SHOFIA NABILA AZZAHRA, S.Si.  
200209092025042004

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : SHOFIA NABILA AZZAHRA, S.Si.                                  |
|    | NIP                            | : 200209092025042004                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : AHLI PERTAMA - STATISTISI                                     |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SHOFIA NABILA AZZAHRA, S.Si.  
200209092025042004

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001

**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                                                 | SUNISFATUL LUTFIAH, S.Sos.                                                                                                                              | 1                       | NAMA                                                                                                                                                                                        | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2                    | NIP                                                  | 200204132025042003                                                                                                                                      | 2                       | NIP                                                                                                                                                                                         | 197408031993111001                                            |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                                  | Penata Muda / III/a                                                                                                                                     | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                                                                         | Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
| 4                    | JABATAN                                              | AHLI PERTAMA - PERENCANA                                                                                                                                | 4                       | JABATAN                                                                                                                                                                                     | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5                    | UNIT KERJA                                           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                                                                  | 5                       | UNIT KERJA                                                                                                                                                                                  | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| HASIL KERJA          |                                                      |                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                                                                                                             |                                                               |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA<br>PIMPINAN YANG<br>DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                     | ASPEK                   | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                                                  | TARGET                                                        |
| (1)                  | (2)                                                  | (3)                                                                                                                                                     | (4)                     | (5)                                                                                                                                                                                         | (6)                                                           |
| UTAMA                |                                                      |                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                                                                                                             |                                                               |
| 1                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan            | Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                                                 | Kuantitas               | Tersusunnya rencana operasional kegiatan Program dan Pelaporan dengan menjabarkan ke dalam rencana operasional berdasarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas | 4 Kegiatan                                                    |
| 2                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan            | Mengkoordinasikan dan melaksanakan serta mereview penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                 | Kuantitas               | Terkoordinasi dan terlaksananya review penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                                                                | 2 Dokumen                                                     |
| 3                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan            | Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) kegiatan tahunan Dinas, verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan | Kuantitas               | Terkoordinasi dan terlaksananya penyusunan Rencana Kerja (RENJA) kegiatan tahunan Dinas, verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan                                        | 1 Dokumen                                                     |
| 4                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan            | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                                    | Kuantitas               | Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                                                                       | 90 Kegiatan                                                   |
| 5                    | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan            | Menyajikan data dan informasi                                                                                                                           | Kuantitas               | Terdokumentasinya data dan informasi                                                                                                                                                        | 5 Kegiatan                                                    |



| HASIL KERJA    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |           |                                                        |            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|------------|
| NO             | RENCANA HASIL KERJA<br>PIMPINAN YANG<br>DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                         | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                             | TARGET     |
| (1)            | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (3)                                         | (4)       | (5)                                                    | (6)        |
| 6              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data | Kuantitas | Terlaksananya keefektifan pelaksanaan pengumpulan data | 7 Kegiatan |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |           |                                                        |            |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |           |                                                        |            |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                                             |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,            |            |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                                             |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,            |            |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                                             |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,            |            |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                                             |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,            |            |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                                             |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,            |            |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |           |                                                        |            |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                                             |           | 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



SUNISFATUL LUTFIAH , S.Sos.  
200204132025042003

Gresik, 28 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

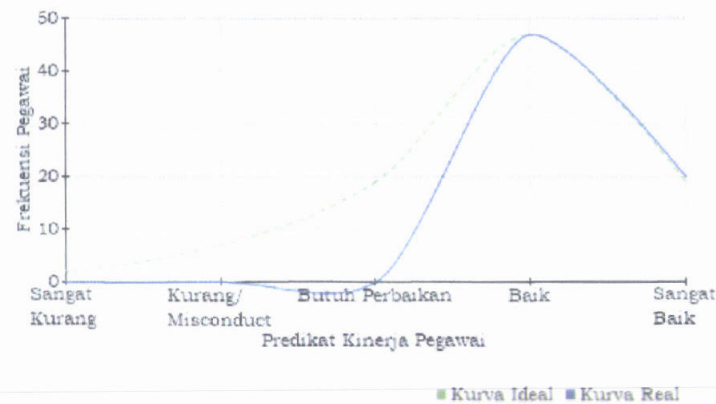
| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                        | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                               |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | SUNISFATUL LUTFIAH, S.Sos.                             | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 200204132025042003                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | AHLI PERTAMA - PERENCANA                               | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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)                                                                                                    |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                |                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                |                                                                                                        |
| 1                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                                                 | Kuantitas | Tersusunnya rencana operasional kegiatan Program dan Pelaporan dengan menjabarkan ke dalam rencana operasional berdasarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas | 4 Kegiatan                  | 5 berdasarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas | <b>Pimpinan:</b>    |
| 2                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengkoordinasikan dan melaksanakan serta mereview penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                 | Kuantitas | Terkoordinasi dan terlaksananya review penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan PTSP                                                                                | 2 Dokumen                   | 2 berdasarkan review penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)                    | <b>Pimpinan:</b>    |
| 3                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) kegiatan tahunan Dinas, verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan | Kuantitas | Terkoordinasi dan terlaksananya penyusunan Rencana Kerja (RENJA) kegiatan tahunan Dinas, verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan                                        | 1 Dokumen                   | 1 berdasarkan Rencana Kerja (RENJA)                                            | <b>Pimpinan:</b>    |
| 4                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                                    | Kuantitas | Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis                                                                                                       | 90 Kegiatan                 | 92 berdasarkan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan                    | <b>Pimpinan:</b>    |
| 5                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyajikan data dan informasi                                                                                                                           | Kuantitas | Terdokumentasinya data dan informasi                                                                                                                                                        | 5 Kegiatan                  | 8 berdasarkan data dan informasi                                               | <b>Pimpinan:</b>  |
| 6                                           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data                                                                                                             | Kuantitas | Terlaksananya keefektifan pelaksanaan pengumpulan data                                                                                                                                      | 7 Kegiatan                  | 9 berdasarkan pengumpulan data                                                 | <b>Pimpinan:</b>  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                |                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                |                                                                                                        |
| <b>RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI</b> |                                                |                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                |                                                                                                        |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                |                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                             |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                      |                                                                                                        |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                         |                                                                                                                                                         |           |                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                |                                                                                                        |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,        | Pimpinan: 🍌 |

**RATING PERILAKU KERJA**

SESUAI EKSPEKTASI

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Pegawai yang Dinilai



SUNISFATUL LUTFIAH, S.Sos.

200204132025042003

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP

197408031993111001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

28 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : SUNISFATUL LUTFIAH, S.Sos.                                    |
|    | NIP                            | : 200204132025042003                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : AHLI PERTAMA - PERENCANA                                      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SUNISFATUL LUTFIAH, S.Sos.  
200204132025042003

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001

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                                           | TONI ANDRIYANTO, S.Kom.                                                                               | 1         | NAMA                                                                                                                       | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2           | NIP                                            | 199005272019031008                                                                                    | 2         | NIP                                                                                                                        | 197408031993111001                                            |
| 3           | PANGKAT/ GOL. RUANG                            | Penata Muda / III/a                                                                                   | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                        | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4           | JABATAN                                        | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA                                                                         | 4         | JABATAN                                                                                                                    | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5           | UNIT KERJA                                     | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                                | 5         | UNIT KERJA                                                                                                                 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi                                       | Kuantitas | Jumlah deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi                                                               | 4 Kegiatan                                                    |
| 3           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS                                                              | Kuantitas | Jumlah pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi | 4 Kegiatan                                                    |
| 4           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan instalasi atau upgrade dan konfigurasi sistem operasi atau aplikasi                         | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan instalasi atau pgrade dan konfigurasi sistem                                                            | 3 Kegiatan                                                    |
| 5           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data                                  | Kuantitas | Jumlah deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data                                                          | 4 Kegiatan                                                    |
| 6           | Meningkatnya angka investasi                   | Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks | Kuantitas | Jumlah deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan di OPD terkait                   | 48 Kegiatan                                                   |
| 7           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan backup atau pemulihan data                                                                  | Kuantitas | Jumlah Pencadangan (backup ) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore ), keberlangsungan proses bisnis      | 48 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              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Melakukan uji coba sistem informasi                      | Kuantitas | Jumlah Laporan uji coba program                                           | 4 Kegiatan  |
| 9              | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Menyusun dokumentasi rancangan database                  | Kuantitas | Jumlah dokumentasi rancangan database                                     | 3 Kegiatan  |
| 10             | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi       | Kuantitas | Jumlah dokumentasi pengembangan sistem informasi                          | 2 Kegiatan  |
| 11             | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Mengembangkan program aplikasi sistem informasi          | Kuantitas | Jumlah Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru | 4 Kegiatan  |
| 12             | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Melakukan perancangan sistem informasi                   | Kuantitas | Jumlah dokumen hasil perancangan arsitektur                               | 1 Kegiatan  |
| 13             | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                                                                                                               | Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi | Kuantitas | Jumlah data untuk uji coba sistem informasi                               | 4 Kegiatan  |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |           |                                                                           |             |
| 1              | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                      | Melaksanakan tugas lain yang diperintah pimpinan         | Kuantitas | Jumlah disposisi yang dilaksanakan                                        | 48 Kegiatan |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |           |                                                                           |             |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |           |                                                                           |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                          |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                               |             |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |           |                                                                           |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                          |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                               |             |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |           |                                                                           |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                          |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                               |             |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |           |                                                                           |             |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



TONI ANDRIYANTO , S.Kom.  
199005272019031008

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI , AP  
197408031993111001



**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                 | TONI ANDRIYANTO, S.Kom.                                | 1  | NAMA                    | A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
| 2  | NIP                  | 199005272019031008                                     | 2  | NIP                     | 197408031993111001                                            |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                                    | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
| 4  | JABATAN              | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA                          | 4  | JABATAN                 | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 5  | UNIT KERJA           | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |

**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       |                                                |                                                                                                       |           |                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                |                                                    |
| 2           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi                                       | Kuantitas | Jumlah deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi                                                               | 4 Kegiatan                  | 12 berdasarkan Kegiatan melakukan perbaikan sistem informasi SINOPEL                                                           | Pimpinan: 📌                                        |
| 3           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS                                                              | Kuantitas | Jumlah pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi | 4 Kegiatan                  | 8 berdasarkan Kegiatan perbaikan website MPP dan update beberapa tabel untuk mengakomodir beberapa pengembangan fitur menu     | Pimpinan: 📌                                        |
| 4           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan instalasi atau upgrade dan konfigurasi sistem operasi atau aplikasi                         | Kuantitas | Jumlah pelaksanaan instalasi atau pgrade dan konfigurasi sistem                                                            | 3 Kegiatan                  | 3 berdasarkan Kegiatan pelaksanaan instalasi atau pgrade dan konfigurasi sistem informasi MPP                                  | Pimpinan: 📌                                        |
| 5           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data                                  | Kuantitas | Jumlah deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data                                                          | 4 Kegiatan                  | 9 berdasarkan Kegiatan melakukan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data                                                | Pimpinan: 📌                                        |
| 6           | Meningkatnya angka investasi                   | Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks | Kuantitas | Jumlah deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan di OPD terkait                   | 48 Kegiatan                 | 49 berdasarkan Kegiatan perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan dan mengikuti webinar cyber security | Pimpinan: 📌                                        |
| 7           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan backup atau pemulihan data                                                                  | Kuantitas | Jumlah Pencadangan (backup ) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore ), keberlangsungan proses bisnis      | 48 Kegiatan                 | 48 berdasarkan Kegiatan melakukan backup database sistem yang berjalan di OPD terkait                                          | Pimpinan: 📌                                        |
| 8           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Melakukan uji coba sistem informasi                                                                   | Kuantitas | Jumlah Laporan uji coba program                                                                                            | 4 Kegiatan                  | 5 berdasarkan Kegiatan melakukan uji coba sistem                                                                               | Pimpinan: 📌                                        |
| 9           | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan      | Menyusun dokumentasi rancangan database                                                               | Kuantitas | Jumlah dokumentasi rancangan database                                                                                      | 3 Kegiatan                  | 3 berdasarkan Kegiatan rancangan database                                                                                      | 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                                   | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi       | Kuantitas | Jumlah dokumentasi pengembangan sistem informasi                          | 2 Kegiatan                  | 2 berdasarkan Kegiatan MEMBUAT TUTORIAL FITUR IMPORT DATA OSS UNTUK PROSES NOTIFIKASI PELAPORAN LKPM DI SISTEM SINOPEL | Pimpinan: 📌                                        |
| 11                                   | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Mengembangkan program aplikasi sistem informasi          | Kuantitas | Jumlah Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru | 4 Kegiatan                  | 7 berdasarkan Kegiatan update sistem yang berjalan di OPD dan mwngikuti rapat terkait inovasi terkait zona integritas  | Pimpinan: 📌                                        |
| 12                                   | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan perancangan sistem informasi                   | Kuantitas | Jumlah dokumen hasil perancangan arsitektur                               | 1 Kegiatan                  | 1 berdasarkan Kegiatan perancangan arsitektur interaksi service desk dengan aplikasi yang ada di OPD terkait           | Pimpinan: 📌                                        |
| 13                                   | Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan                                                                                                                                                          | Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi | Kuantitas | Jumlah data untuk uji coba sistem informasi                               | 4 Kegiatan                  | 5 berdasarkan Kegiatan uji coba setelah melakukan perbaikan whatsapp notifikasi pada aplikasi SINOPEL                  | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                          |           |                                                                           |                             |                                                                                                                        |                                                    |
| 1                                    | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                 | Melaksanakan tugas lain yang diperintah pimpinan         | Kuantitas | Jumlah disposisi yang dilaksanakan                                        | 48 Kegiatan                 | 49 berdasarkan Kegiatan Melaksanakan tugas lain yang diperintah pimpinan                                               | Pimpinan: 📌                                        |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                    |                                                          |           |                                                                           |                             |                                                                                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                          |           |                                                                           |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                                     |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                          |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                               |                             | Pimpinan: 📌                                                                                                            |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                          |           |                                                                           |                             |                                                                                                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                          |           |                                                                           |                             |                                                                                                                        |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| DIATAS EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| SANGAT BAIK                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |

Pegawai yang Dinilai



TONI ANDRIYANTO, S.Kom.  
199005272019031008

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001





## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : TONI ANDRIYANTO, S.Kom.                                       |
|    | NIP                            | : 199005272019031008                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                           |
|    | JABATAN                        | : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                          |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu        |
| 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     | : BAIK                                                          |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : SANGAT BAIK                                                   |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

TONI ANDRIYANTO, S.Kom.  
199005272019031008

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

A M REZA PAHLEVI, AP  
197408031993111001

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                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SONNY SAMSUL ARIEF                                                                                          | 1         | NAMA                                                                                 | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2              | NIP                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 197205152007011028                                                                                          | 2         | NIP                                                                                  | 197608032005012011                                                 |
| 3              | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pengatur Tingkat I / II/d                                                                                   | 3         | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                  | Pembina / IV/a                                                     |
| 4              | JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                                                                  | 4         | JABATAN                                                                              | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5              | UNIT KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu                                          | 5         | UNIT KERJA                                                                           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 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 ketersediaan sistem informasi dalam rangka pertumbuhan investasi                               | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha | 100 Kegiatan                                                       |
| 2              | Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                 | Terlaksananya Tugas Lain Yang Diberikan Sesuai Meningkatkan penyelesaian permohonan izin dengan tepat waktu | Kuantitas | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin                         | 100 Kegiatan                                                       |
| TAMBAHAN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                                    |
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                                    |
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                                    |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                        |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                                    |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,                        |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai

  
 SONNY SAMSUL ARIEF  
 197205152007011028

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja

  
 AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS  
 197608032005012011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

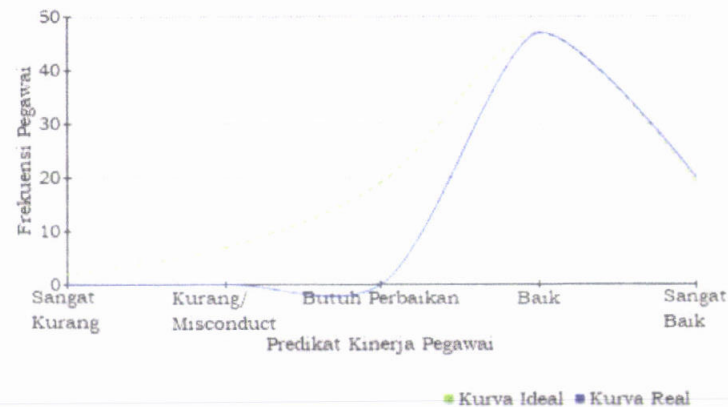
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                    | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | SONNY SAMSUL ARIEF                                                 | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 197205152007011028                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Tingkat I / II/d                                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**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                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Meningkatnya ketersediaan sistem informasi dalam rangka pertumbuhan investasi                               | Kuantitas | Jumlah Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha | 100 Kegiatan                                   | 100 Kegiatan berdasarkan Pemohon yang berkonsultasi dan sebagai Front office pelayanan perizinan Usaha | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                    | Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan                                                                                                                                                                                                                                 | Terlaksananya Tugas Lain Yang Diberikan Sesuai Meningkatnya penyelesaian permohonan izin dengan tepat waktu | Kuantitas | Jumlah data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin                         | 100 Kegiatan                                   | 125 Kegiatan berdasarkan data pemohon yang akan di cheklis sebagai syarat izin                         | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
| RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                     |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🍌                                                                                            |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🍌                                                                                            |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🍌                                                                                            |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🍌                                                                                            |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                             |           |                                                                                      |                                                |                                                                                                        |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |

Pegawai yang Dinilai

  
**SONNY SAMSUL ARIEF**  
 197205152007011028

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

  
**MEI RISNAWATI, S.T., M.M.**  
 197705222008012010





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : SONNY SAMSUL ARIEF                                                 |
|    | NIP                            | : 197205152007011028                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Tingkat I / II/d                                          |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERIZINAN                                         |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SONNY SAMSUL ARIEF  
197205152007011028

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010

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                 | SURYAWAN DERMINTO, S.T.                                            | 1  | NAMA                    | AGUSTYA HENNY SAPUTRO, SS                                          |
| 2  | NIP                  | 197603032008011012                                                 | 2  | NIP                     | 197608032005012011                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d                                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI                                        | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

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 penyelesaian Permohonan izin dengan tepat waktu                        | Kuantitas | Jumlah advis pada pemohon PKKPR Berusaha dan Reklame                                    | 165 Orang    |
| 2 | - | Merekapitulasi dan menata Dokumen berkas permohonan PKKPR Nonberusaha               | Kuantitas | Jumlah rekapitulasi dan penata dokumen berkas permohonan PKKPR Berusaha dan Nonberusaha | 400 Berkas   |
| 3 | - | Merekapitulasi dan menata dokumen berkas permohonan Reklame                         | Kuantitas | Jumlah rekapitulasi dan penata dokumen berkas permohonan Reklame                        | 200 Berkas   |
| 4 | - | Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tulisan | Kuantitas | Jumlah tugas lain Kedinasan yang diberikan Pimpinan baik lisan maupun tulisan           | 100 Kegiatan |

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

|   |                                                                                                                                                                                                |                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul> |                                                |
| 2 | Akuntabel                                                                                                                                                                                      |                                                |



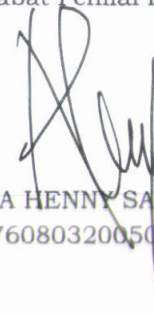
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, |

Pegawai yang Dinilai



SURYAWAN DERMINTO , S.T.  
197603032008011012

Gresik, 4 Agustus 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTYA HENNY SAPUTRO , SS  
197608032005012011

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                 | SURYAWAN DERMINTO, S.T.                                            | 1  | NAMA                    | MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
| 2  | NIP                  | 197603032008011012                                                 | 2  | NIP                     | 197705222008012010                                                 |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d                                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                                     |
| 4  | JABATAN              | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI                                        | 4  | JABATAN                 | Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
| 5  | UNIT KERJA           | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 5  | UNIT KERJA              | Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK





| HASIL KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NO                                      | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                       | RENCANA HASIL KERJA                                                                       | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                                                    | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI              | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                                             | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG |
| (1)                                     | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                       | (4)       | (5)                                                                                              | (6)                                            | (7)                                                                               | (8)                                                         |
| UTAMA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
| 1                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Meningkatnya penyelesaian<br>Permohonan izin dengan tepat<br>waktu                        | Kuantitas | Jumlah advis pada<br>pemohon PKKPR Berusaha<br>dan Reklame                                       | 165 Orang                                      | 179 orang berdasarkan<br>Pemohon PKKPR                                            | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 2                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Merekapitulasi dan menata<br>Dokumen berkas permohonan<br>PKKPR Nonberusaha               | Kuantitas | Jumlah rekapitulasi dan<br>penata dokumen berkas<br>permohonan PKKPR<br>Berusaha dan Nonberusaha | 400 Berkas                                     | 418 Berkas berdasarkan<br>Dokumen Permohonan<br>PKKPR Berusaha dan<br>Nonberusaha | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 3                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Merekapitulasi dan menata<br>dokumen berkas permohonan<br>Reklame                         | Kuantitas | Jumlah rekapitulasi dan<br>penata dokumen berkas<br>permohonan Reklame                           | 200 Berkas                                     | 234 Berkas berdasarkan<br>Berkas Dokumen Reklame                                  | Pimpinan: 🟢                                                 |
| 4                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Melaksanakan tugas Kedinasan lain<br>yang diberikan Pimpinan baik lisan<br>maupun tulisan | Kuantitas | Jumlah tugas lain<br>Kedinasan yang diberikan<br>Pimpinan baik lisan<br>maupun tulisan           | 100 Kegiatan                                   | 102 Kegiatan berdasarkan<br>Tugas2 lain yang diberikan<br>Pimpinan                | Pimpinan: 🟢                                                 |
| TAMBAHAN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
| RATING HASIL KERJA<br>DIATAS EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
| PERILAKU KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                             |                                                             |
| 1                                       | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                           |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                       |                                                             |
| 2                                       | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                           |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                       |                                                             |
| 3                                       | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                           |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik, | Pimpinan: 🟢                                                                       |                                                             |
| 4                                       | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |           |                                                                                                  |                                                |                                                                                   |                                                             |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG          |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>Baik,Baik,Baik,<br>Pimpinan: 🇮🇩 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |

Pegawai yang Dinilai



SURYAWAN DERMINTO, S.T.  
197603032008011012

Gresik, 31 Desember 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                      |
|    | NAMA                           | : SURYAWAN DERMINTO, S.T.                                            |
|    | NIP                            | : 197603032008011012                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d                                           |
|    | JABATAN                        | : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI                                        |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                      |
|    | NAMA                           | : MEI RISNAWATI, S.T., M.M.                                          |
|    | NIP                            | : 197705222008012010                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                                     |
|    | JABATAN                        | : Plt KEPALA SEKRETARIAT                                             |
|    | UNIT KERJA                     | : Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                      |
|    | NAMA                           | : A M REZA PAHLEVI, AP                                               |
|    | NIP                            | : 197408031993111001                                                 |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                          |
|    | JABATAN                        | : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu      |
|    | UNIT KERJA                     | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu             |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : BAIK                                                               |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                               |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                      |
|    |                                |                                                                      |

Gresik, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SURYAWAN DERMINTO, S.T.  
197603032008011012

Gresik, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEI RISNAWATI, S.T., M.M.  
197705222008012010