DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	197301221993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SETYO HADI
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI GROBOGAN
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Grobogan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
197301221993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

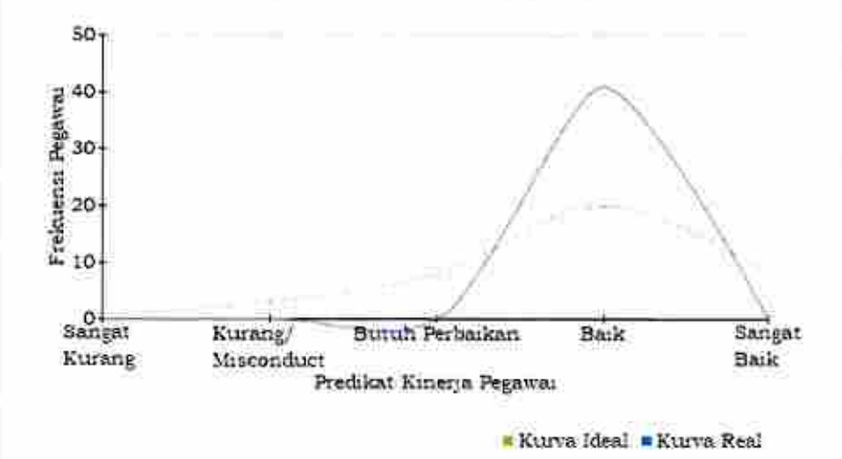
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.	1	NAMA	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
2	NIP	197308241992031002	2	NIP	197301221993021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	4	JABATAN	Sekretaris Daerah
5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika	5	UNIT KERJA	Sekretariat Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien	Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	84,50	Penerima Layanan	25 % berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral daerah	Tingkat Kualitas Data Sektoral	3,10	Penerima Layanan	25 % berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
3	Meningkatnya kemananan data dan informasi Pemerintah Daerah	Tingkat keamanan informasi pemerintah	III+	Penerima Layanan	25 % berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
4	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	78,30	Penerima Layanan	Dokumen berdasarkan 25 %	Pimpinan:
		Nilai IKM Perangkat daerah	85,80	Penerima Layanan	Dokumen berdasarkan 25 %	Pimpinan:
		Nilai Manajemen Resiko Perangkat Daerah	3,145	Penerima Layanan	25 % berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
TAMBAHAN						

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

Drs. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
19730824199203 1002

Pejabat Penilai Kinerja

Dr. ANANG ARMENANTO, S.Sos., M.Si.
NIP 19630122199303 1001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	197301221993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
197209041997032002

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

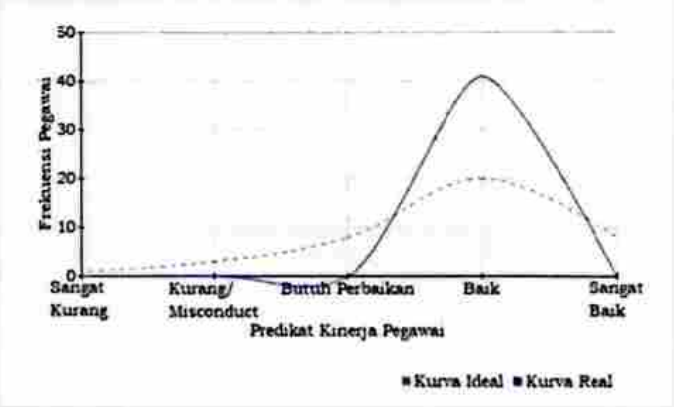
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.	1	NAMA	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
2	NIP	197209041997032002	2	NIP	197308241992031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Sekretaris	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100%	8,4% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
2	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan kebutuhan Administrasi keuangan Perangkat Daerah	100%	19,97% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
3	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	20,44% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
4	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	18,53% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
5	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan kebutuhan Penyediaan jasa Penunjang URusan Pemerintah Daerah	100%	22,43% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
6	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	58,98% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Fisik Keuangan Tw 1 2026	Pimpinan:
TAMBAHAN							

Dipindai dengan CamScanner

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
KUSMAWATI, S.Sos., M.A.	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197209041997032002	197308241992031002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	197301221993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Grobogan, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Grobogan, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

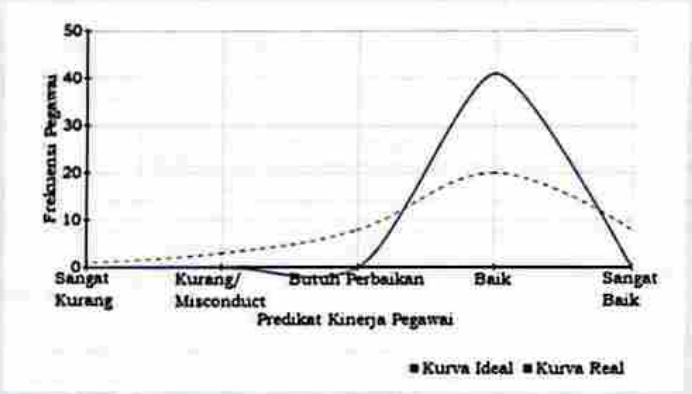
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M	1	NAMA	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
2	NIP	196806161987092001	2	NIP	197308241992031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien Indikator : Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Kuantitas	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	100%	25% berdasarkan Dokumen Laporan dan Kegiatan	Pimpinan:
2	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien Indikator : Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Kuantitas	Persentase Masyarakat Yang Menjadi Sasaran Penyebaran Informasi Publik, Mengetahui Kebijakan Dan Program Prioritas Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100%	25% berdasarkan Dokumen Laporan dan Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Grobogan, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

SRI HARTI ANGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Pejabat Penilai Kinerja

Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

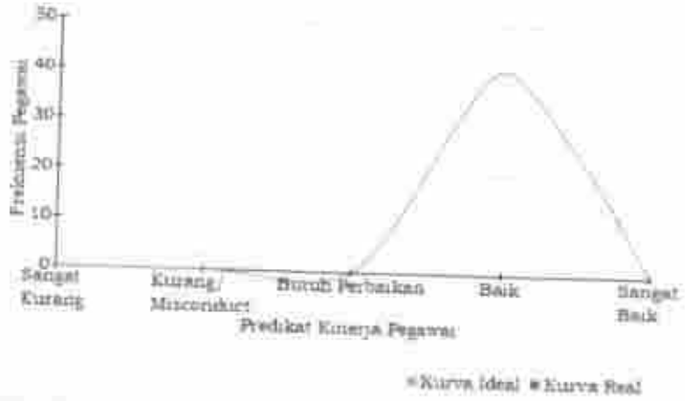
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.	1	NAMA	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
2	NIP	198206292009021007	2	NIP	197308241992031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien Indikator : Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	Meningkatnya pemanfaatan aplikasi informatika dalam mendukung pemerintahan	Kuantitas	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:** ♣
2	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien Indikator : Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase aplikasi umum SPBE yang digunakan oleh Perangkat Daerah	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:** ♣
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral daerah Indikator : Tingkat Kualitas Data Sektoral	Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Kuantitas	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	100%	50% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:** ♣
4	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral daerah Indikator : Tingkat Kualitas Data Sektoral	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Kuantitas	Persentase cakupan Penyebarluasan informasi/statistik daerah kepada Perangkat Daerah	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:** ♣
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan: ♣
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.	Drs, Dra. MUDDAKIR WALAD, M.T.
198206292009021007	197308241992031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	197301221993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. ANANG ARMUNANTO, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	197301221993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197308241992031002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

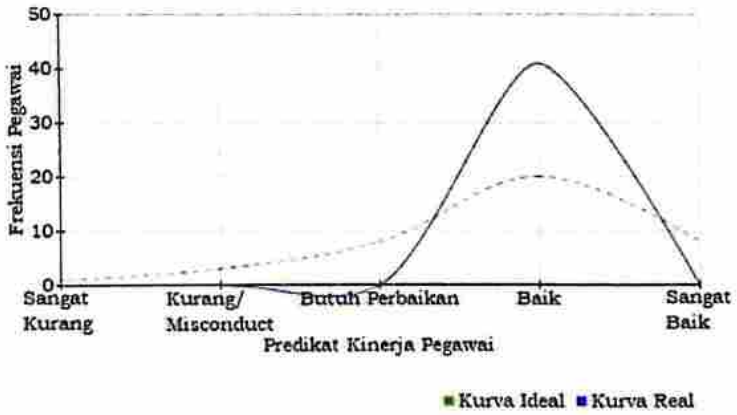
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom	1	NAMA	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
2	NIP	197712161998031003	2	NIP	197308241992031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	4	JABATAN	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Dinas Komunikasi dan Informatika

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya tata kelola dan manajemen pemerintahan digital yang efektif dan efisien Indikator : Tingkat kepuasan layanan digital pemerintah	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Kuantitas	Persentase domain dan subdomain OPD dan Desa yang aktif dan terkelola	100%	1 Laporan berdasarkan Dokumen Pengelolaan Domain	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah,	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Kuantitas	Persentase Perangkat Daerah yang terhubung Jaringan Intra	100% (48 Perangkat Daerah)	1 Dokumen berdasarkan Dokumen Pemeliharaan Jaringan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya kemananan data dan informasi Pemerintah Daerah Indikator : Tingkat keamanan informasi pemerintah	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase OPD dengan layanan keamanan informasi aktif	100%	1 Laporan berdasarkan Dokumen Pengelolaan Layanan Persandian	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya kemananan data dan informasi Pemerintah Daerah Indikator : Tingkat keamanan informasi pemerintah	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Kuantitas	Tersedianya laporan pengelolaan keamanan informasi	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Dokumen Persiapan Surveillance ISO 27001	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya kemananan data dan informasi Pemerintah Daerah Indikator : Tingkat keamanan informasi pemerintah	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase OPD yang menggunakan layanan keamanan informasi	100% (48 Perangkat Daerah)	1 Laporan berdasarkan Dokumen Monitoring Keamanan Informasi	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BEDI CAHYANTO, S.Kom	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
197712161998031003	197308241992031002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HENI HARTANTI, S.Kom
	NIP	:	198710012011012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HENI HARTANTI, S.Kom
198710012011012012

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
197209041997032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan I - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

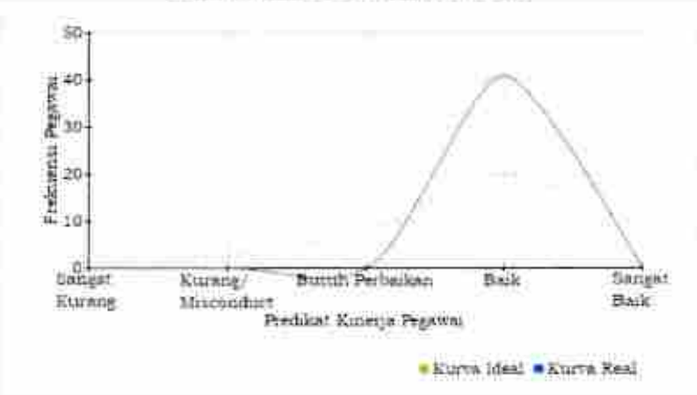
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENI HARTANTI, S.Kom	1	NAMA	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
2	NIP	198710012011012012	2	NIP	197209041997032002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sekretariat

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Tersusun	3 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	100% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian SAKIP	25 Dokumen	75% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Yang Tersusun	25 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Penetapan dan Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Kuantitas	Jumlah Dokumen PK Penetapan dan PK Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Yang Tersusun	16 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RAK, DPA dan DPPA Yang Tersusun	3 Dokumen	50% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Disediakan Untuk Pemeriksaan BPK	25 Dokumen	100% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
9	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi terhadap transaksi keuangan di Government Internet Banking Bank Jateng	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Keuangan Yang Di verifikasi	12 Laporan	25 % berdasarkan Laporan Verifikasi Transaksi	**Pimpinan:**
10	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Kuantitas	Jumlah Aplikasi yang Dikelola terkait Aplikasi Keuangan dan Perencanaan	9 Aplikasi	25 % berdasarkan Laporan Pengelolaan Aplikasi	**Pimpinan:**
11	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik	Kuantitas	Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	5 Aplikasi	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HENI HARTANTI, S.Kom	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
198710012011012012	197209041997032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

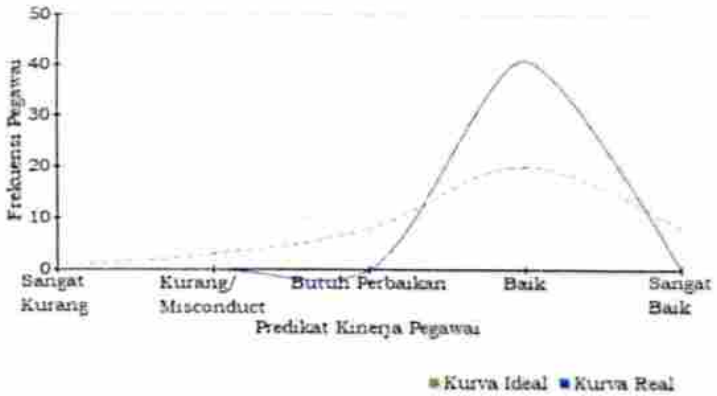
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE	1	NAMA	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
2	NIP	197107202000032005	2	NIP	197209041997032002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sekretariat

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Prosentase tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100 %	8,4 % berdasarkan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkoordinasi dan tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Prosentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	24,23% berdasarkan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat daerah yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Adminsitrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	19,97% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 dokumen	26,13% berdasarkan Laporan RFK DIskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Prosentase jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	100%	100% berdasarkan Laporan RFK DIskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan logistrik kantor	Kuantitas	Prosentase jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	100%	2,21% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Prosentase penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	39,48% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
8	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan material	Kuantitas	Prosentase penyediaan bahan/material	100%	100% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
9	Meningkatnya pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Prosentase Penyelenggaraan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	9,65% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
10	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 laporan	20% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
11	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	28,38% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
12	Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan daan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabtan	Kuantitas	Prosentase jumlah kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan DInas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	100%	37,14% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
13	Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Prosentase jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	100%	50% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
14	Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Prosentase jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	100 %	100% berdasarkan Laporan RFK Diskominfo Tw 1 2026	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan,	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan memiliki kreativitas serta proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Pejabat Penilai Kinerja

KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
197209041997032002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
197209041997032002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

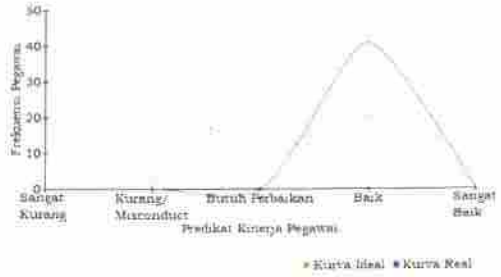
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIYATI NATALIA, S.E.	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	198112242011012010	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Meningkatnya Pengelolaan Konten, Media dan Diseminasi Informasi Terkait Program dan Kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten	Kuantitas	persentase	98%	28% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah Aktifitas Relasi Media kepada media yang memenuhi Kriteria	Kuantitas	Laporan	1	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Informasi, Kebijakan Opini dan Aspirasi Publik	Kuantitas	Dokumen	1	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah Dokumen Hasil Desiminasi Publik	Kuantitas	Dokumen	1	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah Media Komunikasi Publik milik Pemda yang dikelola	Kuantitas	Media	5	23% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah ASN maupun Media hasil Penguatan Kapasitas SDM	Kuantitas	Orang	13	43% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Grobogan, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

ARIYATI NATALIA, S.E.
198112242011012010

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARIYATI NATALIA, S.E.
	NIP	:	198112242011012010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Grobogan, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ARIYATI NATALIA, S.E.
198112242011012010

Grobogan, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KHOIRIYAH, S.S.
	NIP	:	197007182006042007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Sandiman Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

KHOIRIYAH, S.S.
197007182006042007

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

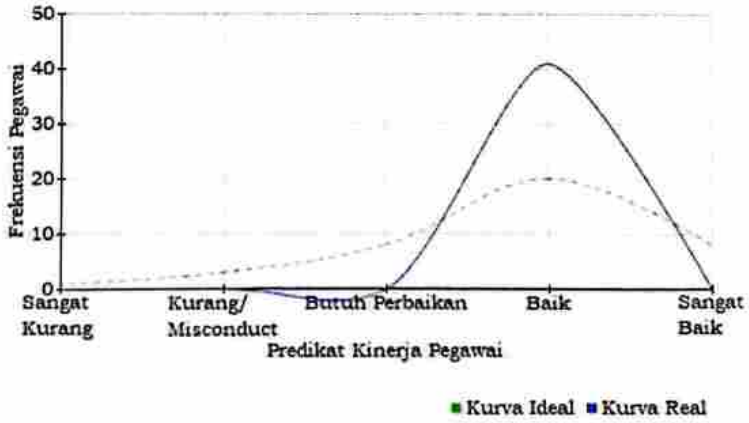
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KHOIRIYAH, S.S.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	197007182006042007	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Sandiman Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Tersusunnya dokumen pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Desa	Kuantitas	Dokumen pengelolaan domain	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Daftar Domain Kab. Grobogan	**Pimpinan:** Cek juga availability domain untuk Website Desa.
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan jaringan	100% sesuai kebutuhan	1 dokumen berdasarkan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan	**Pimpinan:** Maksimalkan distribusi internet tiap ruangan di OPD.
3	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Meningkatnya kompetensi keamanan informasi	Kuantitas	Jumlah pelatihan yang diikuti	2 pelatihan	1 sertifikat berdasarkan Sertifikat Pelatihan	**Pimpinan:** Lanjutkan.
4	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Tersusunnya laporan keamanan informasi dan persandian berbasis ISO 27001:2022	Kuantitas	Laporan Surveillance ISO 27001:2022	1 laporan	1 laporan berdasarkan Laporan Monitoring Kontrol Keamanan	**Pimpinan:** Mulai persiapan Surveillanece ISO 2026.
5	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya operasional layanan keamanan informasi dan persandian	Kuantitas	Kegiatan operasional persandian	1 kegiatan	1 dokumen berdasarkan Laporan Monitoring Sanapati	**Pimpinan:** Lanjutkan.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

KHOIRIYAH, S.S.
197007182006042007

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FX. TOFAN WIRANTYA, S.Kom
	NIP	:	199107252020121008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HENI HARTANTI, S.Kom
	NIP	:	198710012011012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

FX. TOFAN WIRANTYA, S.Kom
199107252020121008

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HENI HARTANTI, S.Kom
198710012011012012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

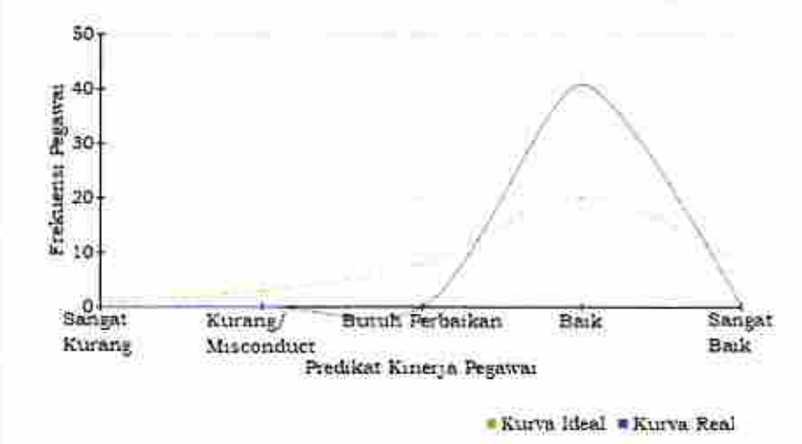
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FX. TOFAN WIRANTYA, S.Kom	1	NAMA	HENI HARTANTI, S.Kom
2	NIP	199107252020121008	2	NIP	198710012011012012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Data Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang terpenuhi	3 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya data untuk penyusunan dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	1 Laporan	100 % berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Tersedianya Data Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian SAKIP yang terpenuhi	25 Dokumen	75 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Tersusunnya Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat daerah	Tersedianya Data Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Manajemen resiko yang terpenuhi	25 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
5	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Penetapan dan Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Penetapan dan Perubahan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Penetapan dan PK Perubahan	10 Dokumen	50 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
6	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Tersedianya Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RAK, DPA, dan DPPA yang tersedia	3 Dokumen	50 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
7	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Terkelolanya Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax dan SILAKIP	Kuantitas	Jumlah pengelolaan Aplikasi terkait Keuangan dan Perencanaan	8 Aplikasi	25 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
8	Terlaksananya tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Pengelolaan data layanan Web Diskominfo	1 Aplikasi	25 % berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
FX. TOPAN WIRANTYA, S.Kom	HENI HARTANTI, S.Kom
199107252020121008	198710012011012012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TOTOK TRISWANTO, S.Kom
	NIP	:	199104062020121008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

TOTOK TRISWANTO, S.Kom
199104062020121008

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

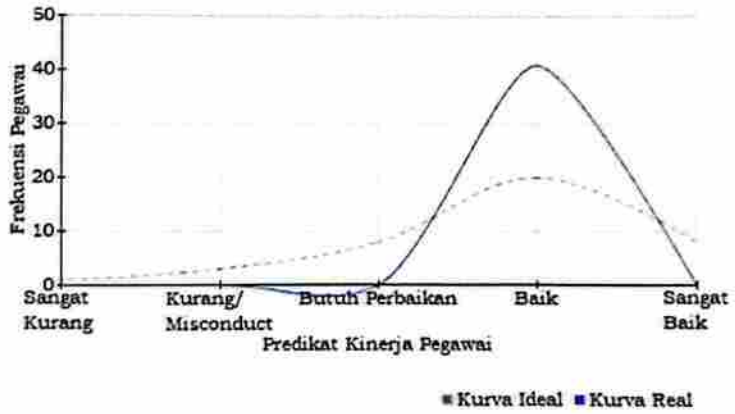
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TOTOK TRISWANTO, S.Kom	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	199104062020121008	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Terlaksananya administrasi dan pemeliharaan domain dan subdomain OPD dan Pemerintah Desa	Kuantitas	Jumlah domain/subdomain yang aktif dan terdokumentasi	100% domain dan subdomain terkelola	1 dokumen berdasarkan Dokumen Inventarisasi Domain dan Subdomain Grobogan	**Pimpinan:** Inventarisasi domain utama.
2	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Meningkatnya kompetensi keamanan informasi	Kuantitas	Jumlah pelatihan yang diikuti	4 pelatihan	1 sertifikat berdasarkan Sertifikat Webinar Keamanan Informasi	**Pimpinan:** Lanjutkan. Fokus Red Team.
3	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya layanan keamanan server Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah layanan keamanan server aktif	100% server terlayani	1 dokumen berdasarkan Dokumen Inventarisasi Server Kabupaten Grobogan	**Pimpinan:** Backup jangan lupa dibuat.
4	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya penilaian kerentanan keamanan aplikasi SPBE	Kuantitas	Jumlah aplikasi diuji	20 aplikasi	1 dokumen berdasarkan Dokumen Daftar Aplikasi SPBE	**Pimpinan:** Pastikan 20 Aplikasi siap diuji.
5	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Tersusunnya laporan keamanan informasi dan persandian berbasis ISO 27001:2022	Kuantitas	Laporan Surveillance ISO 27001:2022	1 laporan	1 laporan berdasarkan Laporan Monitoring Kontrol Keamanan Informasi.	**Pimpinan:** Fokus kontrol keamanan Fisik.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

TOTOK TRISWANTO, S.Kom
199104062020121008

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

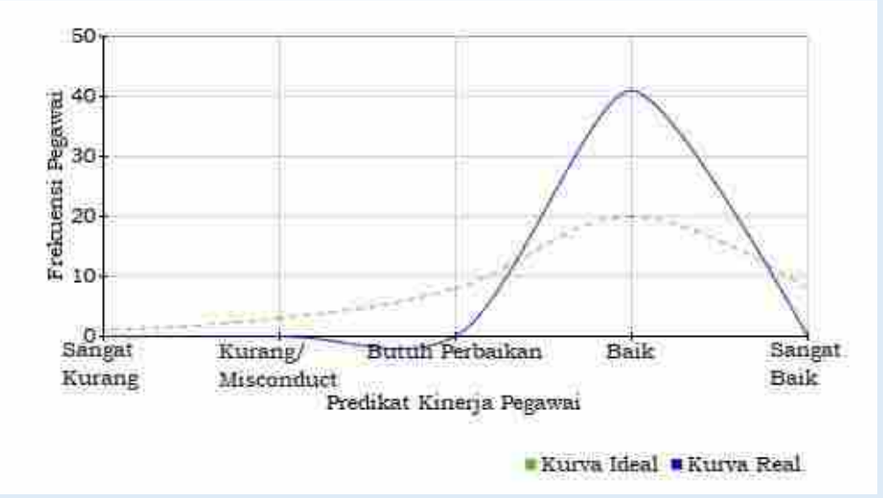
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KHOIRUL MU'ARIF, S.Kom	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199105072020121009	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemanfaatan aplikasi informatika dalam mendukung pemerintahan	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi simpel-gan	100 %	25 % berdasarkan berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pemanfaatan aplikasi informatika dalam mendukung pemerintahan	Mengelola pengguna dan hak akses data	Kuantitas	Persentase pengelolaan website OPD/Kecamatan	100 %	25 % berdasarkan berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemenuhan data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100 %	25 % berdasarkan berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemeriksaan mandiri data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100 %	25 % berdasarkan berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

KHOIRUL MU'ARIF, S.Kom
199105072020121009

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KHOIRUL MU'ARIF, S.Kom
	NIP	:	199105072020121009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai



KHOIRUL MU'ARIF, S.Kom
199105072020121009

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

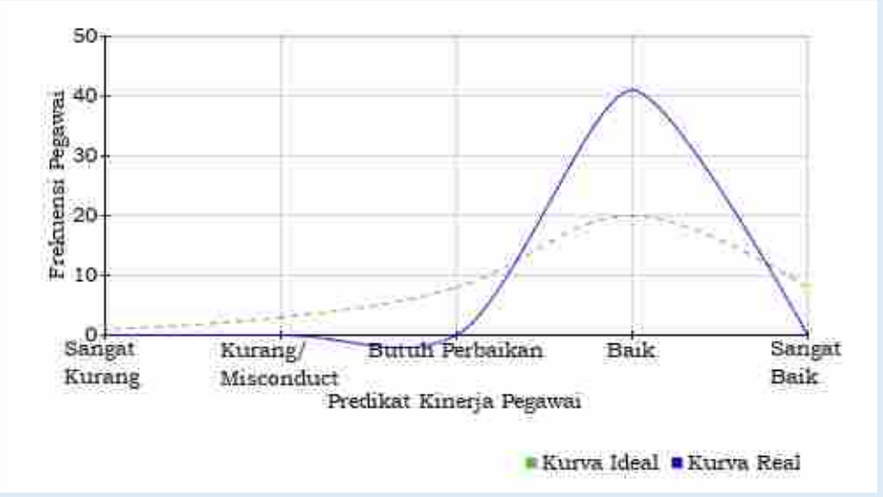
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ALI ASHARI, S.Kom	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	198811022020121005	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi simpel-gan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola pengguna dan hak akses data	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi siap-gan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemenuhan data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemeriksaan mandiri data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

ALI ASHARI, S.Kom
198811022020121005

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ALI ASHARI, S.Kom
	NIP	:	198811022020121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ALI ASHARI, S.Kom
198811022020121005

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	GIRI ADI NURYANTO, S.Kom.
	NIP	:	199708302020121009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

GIRI ADI NURYANTO, S.Kom.
199708302020121009

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

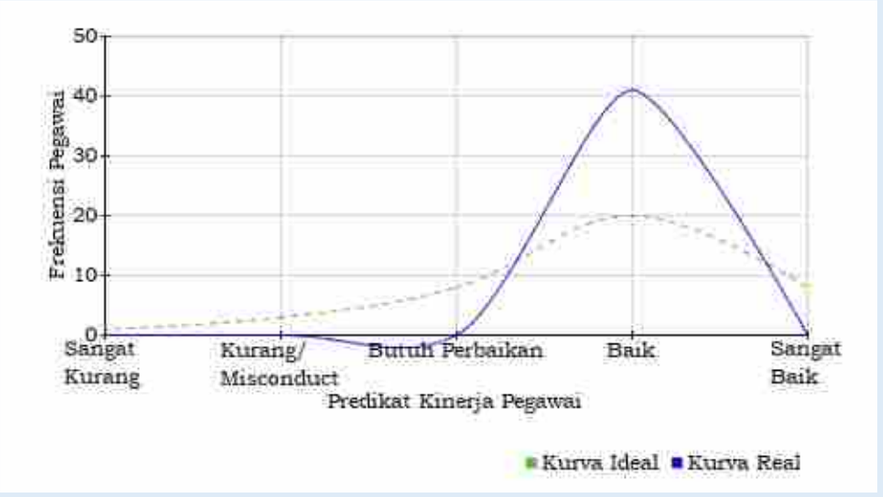
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GIRI ADI NURYANTO, S.Kom.	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199708302020121009	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Presentase pengelolaan aplikasi SIMPEL-GAN	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Mengelola pengguna dan hak akses data	Kuantitas	Presentase pengelolaan website desa	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Presentase pemutakhiran dan pengelolaan aplikasi Grobogan Smart City Mobile	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Kuantitas	Presentase pengelolaan website pemerintah kabupaten grobogan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
GIRI ADI NURYANTO, S.Kom.	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
199708302020121009	198206292009021007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

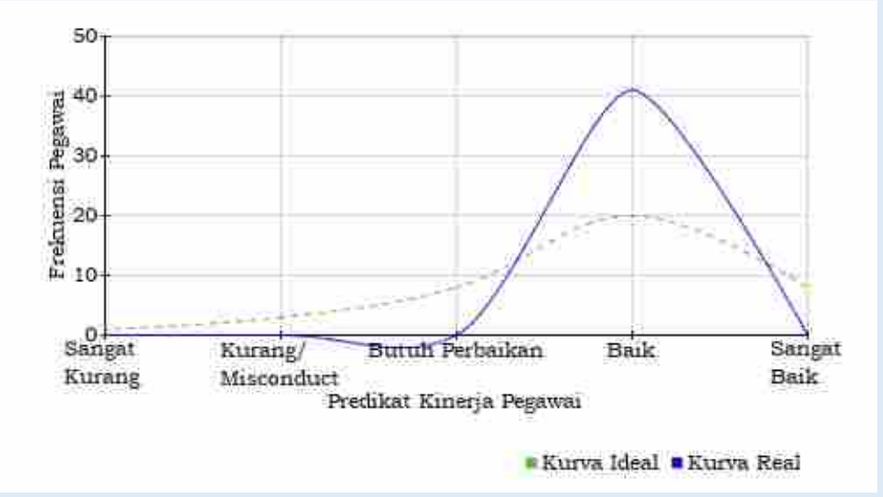
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERI SETIYADI, S.Kom	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	198909112022031008	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemanfaatan aplikasi informatika dalam mendukung pemerintahan	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi simpel-gan dan siap-gan	100%	25% berdasarkan dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemenuhan data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100%	25% berdasarkan dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pemanfaatan data statistik sektoral	Melakukan pemutakhiran metadata kegiatan statistik	Kuantitas	Persentase pemutakhiran metadata kegiatan statistik	100%	25% berdasarkan dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Menyusun buku publikasi hasil Kegiatan Statistik Sektoral	Kuantitas	Persentase tersusunnya buku statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan	100%	25% berdasarkan dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HERI SETIYADI, S.Kom	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198909112022031008	198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HERI SETIYADI, S.Kom
	NIP	:	198909112022031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HERI SETIYADI, S.Kom
198909112022031008

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NANDA MIFTAKHUL KHOIRI, S.Kom.
	NIP	:	199606072022031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NANDA MIFTAKHUL KHOIRI, S.Kom.
199606072022031009

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NANDA MIFTAKHUL KHOIRI, S.Kom.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	199606072022031009	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa	Kuantitas	Jumlah Pengelolan Domain dan Sub Domain	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan	**Pimpinan:** Suspend zombi domain.
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan jaringan	12 dokumen	3 dokumen berdasarkan laporan	**Pimpinan:** Fokus distribusi tiap OPD.
3	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya layanan keamanan server Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Penanganan Insiden Siber	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan	**Pimpinan:** Kooridnasi dengan CSIRT Prov dan BSSN.
4	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya penilaian kerentanan keamanan aplikasi	Kuantitas	Jumlah aplikasi diuji	12 dokumen	3 dokumen berdasarkan laporan	**Pimpinan:** Laksanakan VA rutin pada aplikasi kritikal.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NANDA MIFTAKHUL KHOIRI, S.Kom.	DEDI CAHYANTO, S.Kom
199606072022031009	197712161998031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI ASTI RAKHMAWATI, S.Si	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199504182022032012	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Statistisi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Menyusun buku pedoman penyelenggaraan statistik sektoral kabupaten	Kuantitas	Persentase tersusunnya buku pedoman penyelenggaraan statistik sektoral kabupaten	100%	50% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:** ♣
2	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Melakukan pengumpulan data kuantitatif	Kuantitas	Persentase data kuantitatif yang telah dikumpulkan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:** ♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan: ♣
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♣
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan: ♣
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan: ♣
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

DWI ASTI RAKHMAWATI, S.Si
199504182022032012

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI ASTI RAKHMAWATI, S.Si
	NIP	:	199504182022032012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Statistisi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dra. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DWI ASTI RAKHMAWATI, S.Si
199504182022032012

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MOCHAMAD HANIF RIFA'I ISTIFARULAH, S.Kom.
	NIP	:	199609102025051003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MOCHAMAD HANIF RIFA'I ISTIFARULAH, S.Kom.
199609102025051003

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

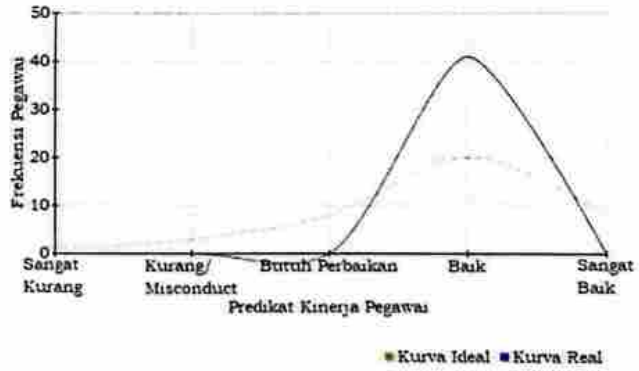
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCHAMAD HANIF RIFA'I ISTIFARULAH, S.Kom.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	199609102025051003	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Tersusunnya dokumen pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Desa	Kuantitas	Dokumen pengelolaan domain	1 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:** Klasifikasikan domain subdomian tiap tingkat.
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan jaringan	12 Dokumen	3 Laporan berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:** Perlu upgrade NMS lebih user friendly.
3	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya layanan keamanan server Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Penanganan Insiden Siber	1 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:** Patroli siber fokus website OPD.
4	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya penilaian kerentanan keamanan aplikasi SPBE	Kuantitas	Jumlah aplikasi diuji	12 Dokumen	3 Laporan berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:** Mulai VA beberapa aplikasi kritikal.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

MOCHAMAD HANIF RIFA'I ISTIFARULAH, S.Kom.
199609102025051003

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DYARMA PRASETYA DWISTHI NUGRAHA, S.Ak.
	NIP	:	199909082025051001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Perencana Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HENI HARTANTI, S.Kom
	NIP	:	198710012011012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DYARMA PRASETYA DWISTHI NUGRAHA, S.Ak.
199909082025051001

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HENI HARTANTI, S.Kom
198710012011012012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

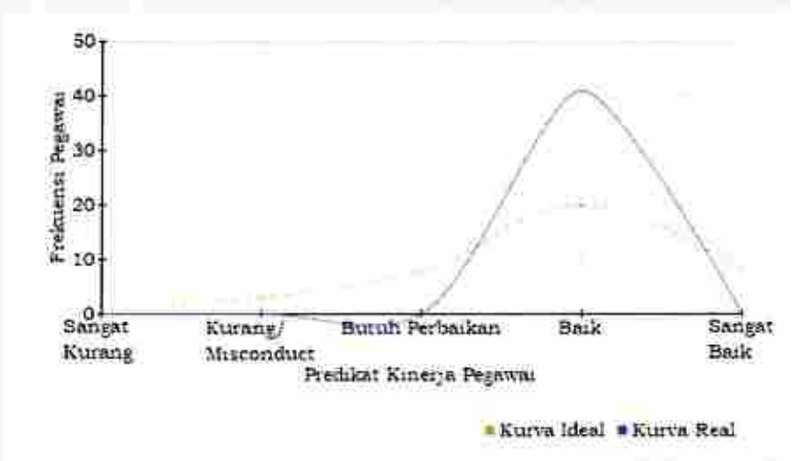
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DYARMA PRASETYA DWISTHI NUGRAHA, S.Ak.	1	NAMA	HENI HARTANTI, S.Kom
2	NIP	199909082025051001	2	NIP	198710012011012012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Perencana Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Data Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang terpenuhi	3 Dokumen	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya data untuk penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	1 Laporan	100% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Tersedianya Data Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian SAKIP yang terpenuhi	25 Dokumen	75% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Tersusunnya Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat daerah	Tersedianya Data Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Manajemen Resiko yang terpenuhi	25 Dokumen	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
5	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Penetapan dan Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	6 Dokumen	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
6	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Tersedianya Dokumen Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RAK, DPA, dan DPPA yang tersedia	3 Dokumen	50% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
7	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Terkelolanya Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Kuantitas	Jumlah pengelolaan Aplikasi terkait Keuangan dan Perencanaan	8 Aplikasi	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
8	Terlaksananya tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Pengelolaan data layanan Web Diskominfo	1 Aplikasi	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

DYARMA PRASETYA DWISTHI NUGRAHA, S.Ak.
199909082025051001

Pejabat Penilai Kinerja

HENI HARTANTI, S.Kom
19871O012011012012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

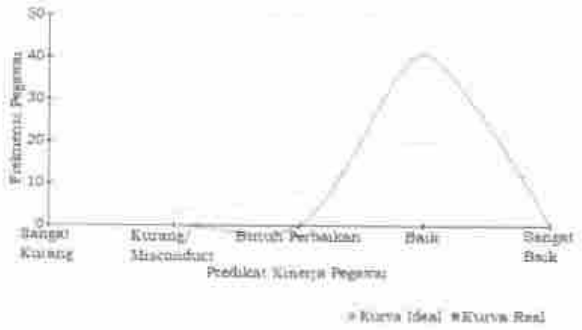
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH SULISTYORINI, S.Mat.	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199803042025052001	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Statistisi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Melakukan pengumpulan data statistik sektoral	Kuantitas	Persentase data statistik sektoral yang dikumpulkan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Melakukan pelayanan diseminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Persentase terlayaninya diseminasi data statistik sektoral	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan beraikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

INDAH SULISTYORINI, S.Mat
199803042025052001

Purwodadi, 31 Maret 2026
Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	INDAH SULISTYORINI, S.Mat.
	NIP	:	199803042025052001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Statistisi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dra. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

INDAH SULISTYORINI, S.Mat.
199803042025052001

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FADHILLA ADITIA PUTRI, S.H.
	NIP	:	199608272025052001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Analis Kebijakan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Grobogan, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

FADHILLA ADITIA PUTRI, S.H.
199608272025052001

Grobogan, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

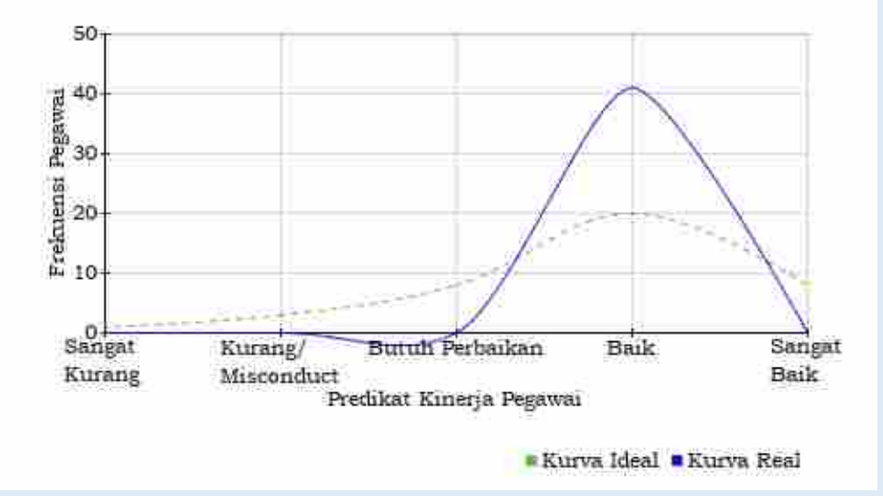
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FADHILLA ADITIA PUTRI, S.H.	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	199608272025052001	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analis Kebijakan Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Tersusunnya dan pembaharuan konten informasi pada website	Kuantitas	Presentase tersusunnya konten informasi pada website	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Tersusunnya Konten informasi pada Media Sosial Komunikasi Publik	Kuantitas	Presentase konten informasi pada media sosial komunikasi publik	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Terlaksananya monitoring informasi, kebijakan, opini dan aspirasi publik	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Terlaksananya pengelolaan konten media dan diseminasi informasi publik terkait kebijakan pemerintah kabupaten	Kuantitas	Dokumen	1 Dokumen	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Grobogan, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

FADHILLA ADITIA PUTRI, S.H.
199608272025052001

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI NUR MAULIASARI, SE
	NIP	:	198910122019022003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HENI HARTANTI, S.Kom
	NIP	:	198710012011012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SITI NUR MAULIASARI, SE
198910122019022003

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

HENI HARTANTI, S.Kom
198710012011012012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

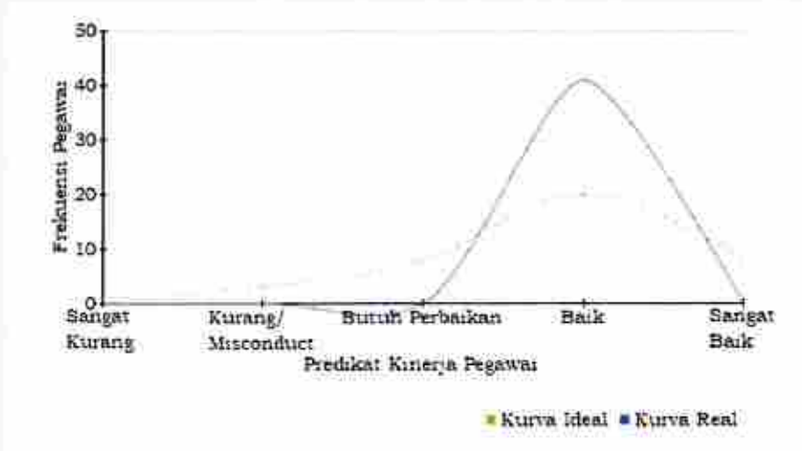
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI NUR MAULIASARI, SE	1	NAMA	HENI HARTANTI, S.Kom
2	NIP	198910122019022003	2	NIP	198710012011012012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Data untuk menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD,Berita Acara Rekonsiliasi Belanja dan Berita Acara Penutupan Kas	12 Laporan	25 % berdasarkan dokumen	Pimpinan:
2	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Tersusunnya Dokumen Pemenuhan Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian SAKIP (Evaluasi Kinerja OPD)	4 Dokumen	25% berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
3	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK) sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RAK	1 Dokumen	100% berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
4	Terlaksananya verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan	Tersusunnya berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan kegiatan pemenuhan pemeriksaan entri data BPK	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Disediakan Untuk Pemeriksaan BPK	25 Dokumen	100% berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
5	Terlaksananya verifikasi terhadap transaksi keuangan di Government Internet Banking Bank Jateng	Terlaksananya entri data transaksi keuangan di Government Internet Banking Bank Jateng	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Keuangan Yang Di entri	12 Laporan	25% berdasarkan Laporan	Pimpinan:
6	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan yaitu SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, SIRUP, dan Coretax	Kuantitas	Jumlah Aplikasi yang Dikelola terkait Aplikasi Keuangan	5 Aplikasi	25% berdasarkan Aplikasi	Pimpinan:
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya data untuk penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah data yang disediakan untuk Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	100% berdasarkan Laporan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka terhadap masukan dari orang lain, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, menguasai pekerjaan dengan baik, mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menguasai teknologi dalam penyelesaian pekerjaan, mampu menyesuaikan diri dengan perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

SITI NUR MAULIASARI, SE
198910122019022003

Pejabat Penilai Kinerja

HENI HARTANTI, S.Kom
19871001201101 2012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan I - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

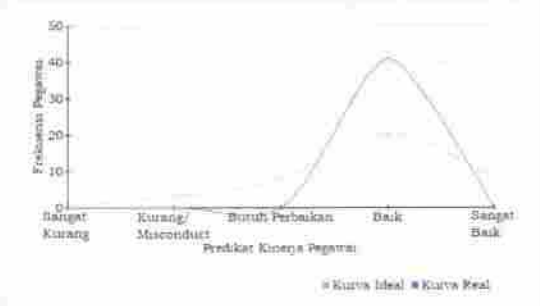
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENY SETIYOWATI, S.Sos.	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	197501052009012003	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Prosentase dokumen	100	25 berdasarkan dokumen	Pimpinan:
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Melaksanakan Tugas Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Prosentase data dan dokumen	100	25 berdasarkan Dokumen dan data	Pimpinan:
3	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat daerah yang tepat waktu	Tersusunnya pelaksanaan administrasi keuangan	Kuantitas	Prosentase laporan dan dokumen	100	25 berdasarkan Laporan dan Dokumen	Pimpinan:
4	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Terlaksananya kebutuhan Pengaduan inventaris Peralatan dan mesin kantor	Kuantitas	Prosentase kegiatan dan laporan	100	25 berdasarkan Kegiatan dan Dokumen	Pimpinan:
5	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Melaksanakan layanan dan data pendukung administrasi kegiatan	Kuantitas	Prosentase data dan dokumen	100	25 berdasarkan Dokumen dan data	Pimpinan:
6	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Perundangan-undangan	Kuantitas	Prosentase Kegiatan	100	20 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
7	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Melaksanakan dan terpenuhinya pemeliharaan rehabilitasi gedung dan bangunan lain kantor	Kuantitas	Prosentase Kegiatan	100	25 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari oranglain, ramah, cekatan, dapat diandalkan dan cepat melakukan perbaikan serta ramah dan solutif	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan tugas dengan jujur dan penuh tanggungjawab, displin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skil ketrampilan dan melaksanakan tugas dengan baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rkan kerja, serta siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalani tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan tekhnologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja, proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ENY SETIYOWATI, S.Sos.	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197501052009012003	197107202000032005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENY SETIYOWATI, S.Sos.
	NIP	:	197501052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ENY SETIYOWATI, S.Sos.
197501052009012003

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

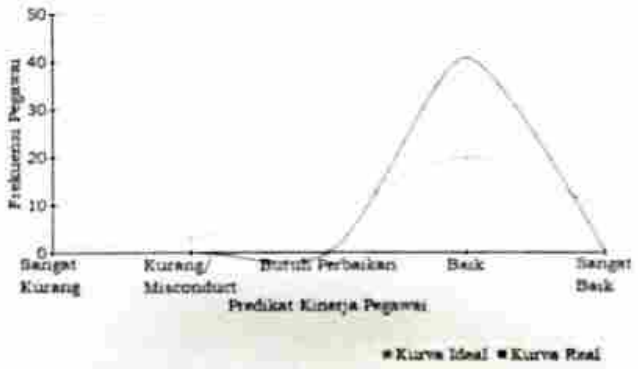
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDAH FITRIANA, S.I.Kom.	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	197211192006042012	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan pembuatan konten lokal	Kuantitas	Membuat kapsul program radio	48 buah	Tersedianya ILM bahan siar berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1kGhECGk0KQolyraidBiVuPANBe8-k5eV?usp=drive_link	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan pengelolaan Radio Purwodadi FM	Kuantitas	Melaksanakan kegiatan siaran radio sesuai jadwal	1 tahun	Terlaksananya siaran sesuai jadwal berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hnP2Pe9al2-eVpxFf-6GjY6hPjxNETJ/edit?usp=drive_link&ouid=112762561966896114606&rtpof=true&sd=true	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan kegiatan dialog interaktif di radio Purwodadi FM dengan narasumber dari OPD sesuai jadwal	Kuantitas	Melaksanakan dialog inbteraktif dengan narasumber OPD se Kabupaten Grobogan	34 kali	Terlaksananya dialog sesuai jadwal berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1jikD6Oirwc6A25s6B2Ik0dfbkcfiKWWTh/view?usp=drive_link	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3 Kompeten		
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4 Harmonis		
Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5 Loyal		
Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6 Adaptif		
Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7 Kolaboratif		
Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2020

Pegawai yang Dinilai

ENDAH FITRIANA, S.I.Kom.
197211192006042012

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENDAH FITRIANA, S.I.Kom.
	NIP	:	197211192006042012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. Dra MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ENDAH FITRIANA, S.I.Kom.
197211192006042012

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUWARSONO
	NIP	:	197009052008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SUWARSONO
197009052008011012

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

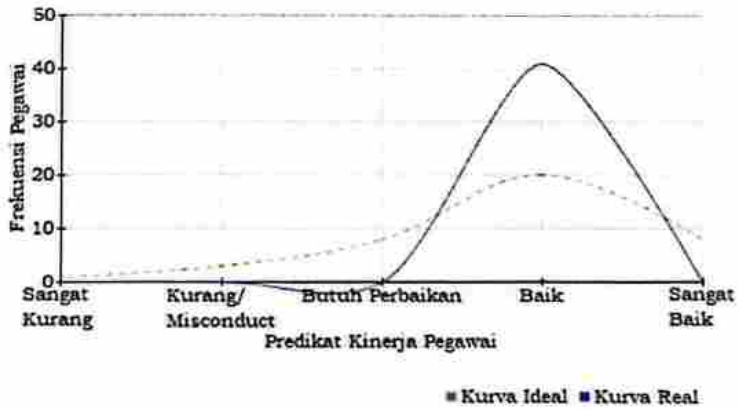
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUWARSONO	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	197009052008011012	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengamanan informasi OPD melalui sarana persandian	Kuantitas	Persentase OPD terlindungi	100%	1 Dokumen berdasarkan Daftar OPD Pengguna Layanan	**Pimpinan:** Pertahankan.
2	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Meningkatnya kompetensi keamanan informasi	Kuantitas	Jumlah pelatihan yang diikuti	2 pelatihan	1 Sertifikat berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Tersusunnya laporan keamanan informasi dan persandian berbasis ISO 27001:2022	Kuantitas	Laporan Surveillance ISO 27001:2022	1 Laporan	1 Dokumen berdasarkan Laporan Monitoring Kontrol Keamanan Informasi.	**Pimpinan:** Optimalkan.
4	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya operasional layanan keamanan informasi dan persandian	Kuantitas	Kegiatan operasional persandian	1 kegiatan	1 dokumen berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

SUWARSONO
197009052008011012

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
19771216199803100[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan I - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

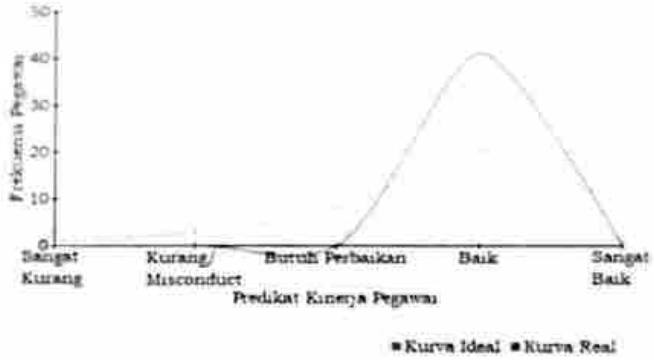
PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSILO UTOMO	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	197709082010011005	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan pembuatan konten lokal	Kuantitas	Membuat Iklan Layanan Masyarakat sebagai bahan siaran	4 buah	tersedianya ILM untuk bahan siaran berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1oba11vewdEReMB1hVQxCrw3ZaoaxE9Mq/view?usp=drive_link	**Pimpinan:** ♠
2	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan siaran sesuai jadwal di radio Purwodadi FM	Kuantitas	Terlaksananya siaran sesuai jadwal	1 tahun	Terlaksananya siaran sesuai jadwal berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EVhLccwmXaCyPbr0duyE3Pk6AdnolKRL/edit?usp=drive_link&ouid=113216789417238382805&rtpof=true&sd=true	**Pimpinan:** ♠
3	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Melaksanakan dialog interaktif dengan narasumber dari OPD sesuai jadwal	Kuantitas	Terlaksananya dialog interaktif dengan narasumber dari OPD sesuai jadwal	34 kali	Terlaksananya dialog sesuai jadwal berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1RIidYrVRtBGC6KGYUXW8iOh0le0NjWNf/view?usp=drive_link	**Pimpinan:** ♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	**Ekspektasi Khusus Pimpinan:** **Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan**	Pimpinan: ♠
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

SUSILO UTOMO
197709082010011005

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806[illegible]1987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUSILO UTOMO
	NIP	:	197709082010011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SUSILO UTOMO
197709082010011005

Purwodadi, 2 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EKO BUDI SULISTIYONO, A.Md.
	NIP	:	198906012024211004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	Arsiparis Terampil
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EKO BUDI SULISTIYONO, A.Md.
198906012024211004

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

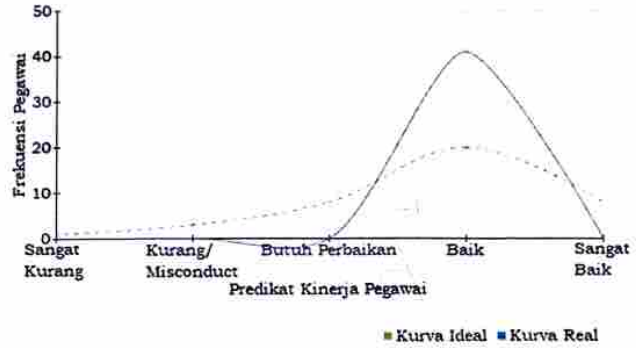
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO BUDI SULISTIYONO, A.Md.	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	198906012024211004	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Arsiparis Terampil	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain dan selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab serta tidak menyalahgunakan wewenang jabatan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, dan mau belajar untuk menambah skil ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja dan suka menolong	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menigmplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja dan bertindak proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya peraltan dan mesin lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya sesuai kebutuhan dan spesifikasi teknis yang ditetapkan, dalam kondisi layak pakai, guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	16 unit	4unit berdasarkan berdasarkan pemeliharaan	**Pimpinan:**
2	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan daan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabtan	Terselenggaranya penyediaan jasa pemeliharaan serta pembayaran pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipeliharaan dan dibayarkan pajaknya	6 unit	2 unit berdasarkan berdasarkan pajak kendaraan	**Pimpinan:**
3	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku, sehingga peralatan dan mesin tetap berfungsi dengan baik dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	55 unit	10 unit berdasarkan berdasarkan pemeliharaan	**Pimpinan:**
4	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya layanan cetakan dan penggandaan dokumen sesuai kebutuhan dan spesifikasi, tepat waktu, dan berkualitas	Kuantitas	Prosentase penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100%	25% berdasarkan berdasarkan pengadaan barang dan jasa	**Pimpinan:**
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah sesuai kebutuhan dan agenda kerja, guna meningkatkan sinkronisasi, koordinasi, serta efektivitas pelaksanaan tugas dan program	Kuantitas	Prosentase Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di luar dan dalam Daerah	100%	25% berdasarkan berdasarkan rapat koordinasi	**Pimpinan:**
6	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada masyarakat sasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kualitas	Prosentase pemenuhan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100%	25% berdasarkan bersarkan desk realisasi	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
EKO BUDI SULISTIYONO, A.Md.	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
198906012024211004	197107202000032005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

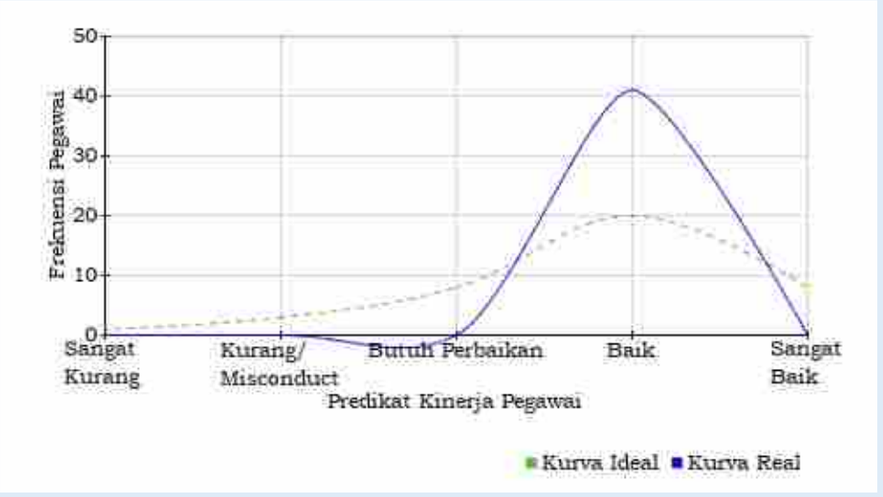
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARPIN UNGGUL MAHENDRA, S.Kom	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199107212024211006	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi simpel gan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola pengguna dan hak akses data	Kuantitas	Persentase pengelolaan website desa	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	menyusun arsitektur data	Kuantitas	Persentase pemenuhan data dukung evaluasi PEMDI dan smart city	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase tersusunya arsitektur data PEMDI	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	melakukan validasi kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemeriksaan mandiri data dukung evaluasi PEMDI dan Smart City	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

ARPIN UNGGUL MAHENDRA, S.Kom
199107212024211006

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARPIN UNGGUL MAHENDRA, S.Kom
	NIP	:	199107212024211006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ARPIN UNGGUL MAHENDRA, S.Kom
199107212024211006

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

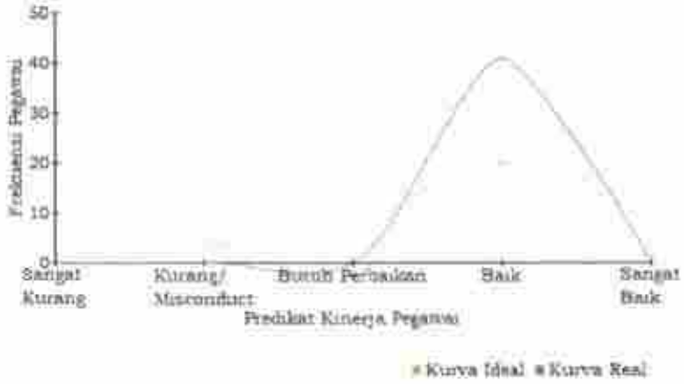
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AYU LATIFA AZZAHRA, S.Akun.	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	199506172025212052	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terpenuhinya Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan SPJ Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pimpinan: ♣
2	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya Dokumen Komponen Instalasi Llistrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan SPJ Dokumen Komponen Instalasi Llistrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pimpinan: ♣
3	Tersedianya bahan logistrik kantor	Terpenuhinya Dokumen Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan SPJ Dokumen Bahan Logistik Kantor	Pimpinan: ♣
4	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Prosentase Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100%	25 % berdasarkan SPJ Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan	Pimpinan: ♣
5	Tersedianya bahan material	Terpenuhinya Dokumen Bahan/Material	Kuantitas	Prosentase Penyediaan Bahan/Material	100%	25 % berdasarkan SPJ Dokumen Bahan/Material	Pimpinan: ♣
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terpenuhinya Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Prosentase Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	25 % berdasarkan SPJ Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pimpinan: ♣
7	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya Dokumen Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan SPJ Dokumen Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pimpinan: ♣
8	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Terpenuhinya Dokumen Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan SPJ Dokumen Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pimpinan: ♣
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan daan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya Dokumen Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipeliharaan dan dibayarkan pajaknya	6 Unit	2 unit berdasarkan SPJ Dokumen Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	55 Unit	10 Unit berdasarkan SPJ Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain dan selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skil ketrampilan dan melaksanakan tugas dengan baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

AYU LATIFA AZZAHRA, S.Akun.
199506172025212052

Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202009032005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AYU LATIFA AZZAHRA, S.Akun.
	NIP	:	199506172025212052
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AYU LATIFA AZZAHRA, S.Akun.
199506172025212052

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DORA JULITA SITI ALYASTAH, S.H.
	NIP	:	200107152025212022
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

PURWODADI, 1 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DORA JULITA SITI ALYASTAH, S.H.
200107152025212022

PURWODADI, 2 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

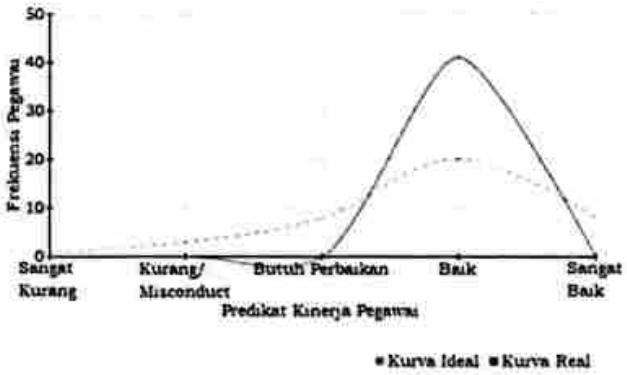
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DORA JULITA SITI ALYASTAH, S.H.	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	200107152025212022	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	3 berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
2	Tersedianya peraltan dan mesin lainnya	Terlaksananya Penginputan Aset Tetap di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penginputan Aset Tetap	4 Laporan	1 berdasarkan Laporan	Pimpinan:
3	Tersedianya peraltan dan mesin lainnya	Terlaksananya Penginputan Aset Lancar Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penginputan Aset Lancar	4 Laporan	1 berdasarkan Laporan	Pimpinan:
4	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya Kegiatan Proses Pengelolaan Surat Menyurat (Surat Masuk)	Kuantitas	Jumlah Laporan Terlaksananya Kegiatan Proses Surat Menyurat (Surat Masuk)	1000 Dokumen	250 berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
5	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya Kegiatan Proses Pengelolaan Surat Menyurat (Surat Keluar)	Kuantitas	Jumlah Laporan Terlaksananya Kegiatan Proses Surat Menyurat (Surat Keluar)	1000 Dokumen	250 berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
6	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Terlaksananya Penginputan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah)	Kuantitas	Prosentase Penginputan dan Laporan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah)	100 %	0% berdasarkan -	Pimpinan:
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lainnya sesuai dengan Perintah serta Koordinasi Atasan	Kuantitas	Prosentase Tugas Kedinasan Lain Sesuai Perintah dan Koordinasi Atasan	100 %	25% berdasarkan Laporan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pembangembangan kompetensi, mau belajar meanbah skill ketrampilan dan melaksanakan tugas dengan baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomunikasi dengan baik dan menghargai rekan kerja, serta siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalani tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja dan proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

PURWODADI, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DORA JULITA SITI ALYASTAH, S.H.	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
200107152025212022	197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	GANUNG PRANATA NUSANTARA
	NIP	:	200001112025211024
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

GANUNG PRANATA NUSANTARA
200001112025211024

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

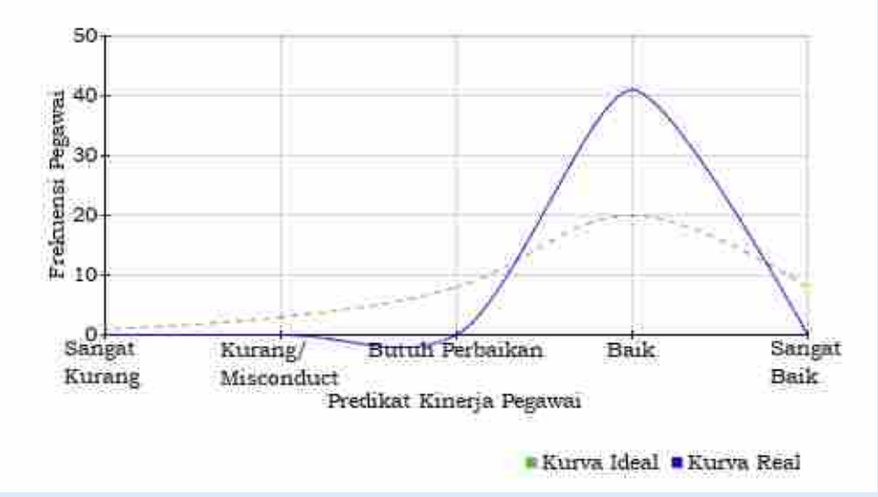
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GANUNG PRANATA NUSANTARA	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	200001112025211024	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Tersusunnya dan pembaharuan konten dokumen informasi pada website	Kuantitas	Persentase tersusunnya konten informasi pada website	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Tersusunnya Konten informasi publik pada Media Sosial Komunikasi publik	Kuantitas	Presentase konten informasi pada media sosial komunikasi publik	100%	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Terlaksananya pengelolaan konten media dan diseminasi informasi publik terkait kebijakan pemerintah kabupaten	Kuantitas	Dokumen	1	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pengelolaan informasi dan komunikasi public pemerintah daerah	Terlaksananya monitoring informasi, kebijakan, opini dan aspirasi publik	Kuantitas	Dokumen	1	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

GANUNG PRANATA NUSANTARA
200001112025211024

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

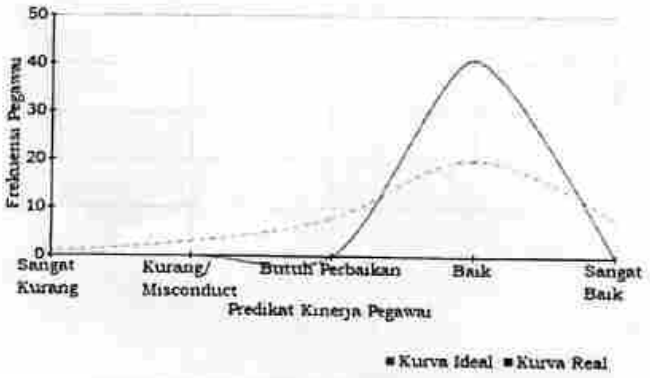
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAGAS TIRTO BASKORO	1	NAMA	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
2	NIP	199105042025211078	2	NIP	196806161987092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah penyampaian opini dan aspirasi public yang terkait dengan kebijakan pemerintah melalui penyiaran	Kuantitas	Melaksanakan kegiatan pembuatan konten lokal	100%	tersedianya ILM untuk bahan siaran berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1OZR390GFEAjbeL0ApRNP3stZTm8-pnZY/view?usp=drive_link	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya jangkauan dan kualitas komunikasi public pemerintah daerah	Jumlah penyampaian opini dan aspirasi public yang terkait dengan kebijakan pemerintah melalui penyiaran	Kuantitas	Melaksanakan pengelolaan radio Purwodadi FM	100%	Terlaksananya siaran sesuai jadwal berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G_gdhsMf47aWLGIMOw7STSgT55nLjQE9/edit?usp=drive_link&ouid=113573678090310033350&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap masukan dari orang lain, selalu ramah dan cekatan	Pimpinan: ●
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan: ●
3	Kompeten		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik lancar dan menghargai rekan kerja , siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

BAGAS [illegible] BASKORO
199[illegible]5042025211078

Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTINI[illegible]SIH, S.Sos, M.M
19680[illegible]1987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAGAS TIRTO BASKORO
	NIP	:	199105042025211078
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
	NIP	:	196806161987092001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
	UNIT KERJA	:	Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dra, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BAGAS TIRTO BASKORO
199105042025211078

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARTININGSIH, S.Sos, M.M
196806161987092001

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ADITYA DEWA KUSUMA, S.Sn.
	NIP	:	198904092025211073
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ADITYA DEWA KUSUMA, S.Sn.
198904092025211073

, 2 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

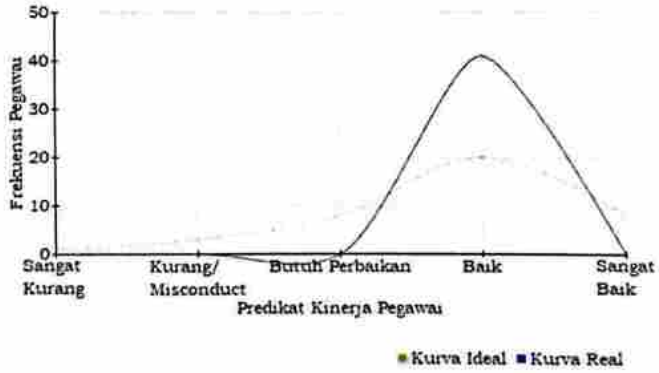
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA DEWA KUSUMA, S.Sn.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	198904092025211073	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya layanan konektivitas jaringan intra antar Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah OPD terhubung jaringan	48 OPD	48 opd berdasarkan Hasil dari lampiran 48 OPD yang terhubung jaringan	**Pimpinan:** Lanjutkan.
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan jaringan	100% sesuai kebutuhan	100% berdasarkan Sesuai hasil lampiran terlaksanya pemeliharaan jaringan intra pemerintah	**Pimpinan:** Wifi Publik pastikan lancar.
3	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya operasional layanan keamanan informasi dan persandian	Kuantitas	Kegiatan operasional persandian	1 kegiatan	100% berdasarkan Sesuai hasil lampiran pemantauan & pengawasan keamanan informasi dan persandian	**Pimpinan:** Lanjutkan.
4	Meningkatnya tingkat perlindungan keamanan informasi dan data pada Perangkat Daerah	Terlaksananya penilaian kerentanan keamanan aplikasi SPBE	Kuantitas	Jumlah aplikasi diuji	20 aplikasi	20 Aplikasi berdasarkan Sesuai hasil lampiran pemantauan & evaluasi kerentatan keamananaplikasi SPBE	**Pimpinan:** Pertahankan.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

ADITYA DEWA KUSUMA, S.Sn.
198904092025211073

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDI MASROKAH, S.Pd.
	NIP	:	199102082025211060
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 15 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ANDI MASROKAH, S.Pd.
199102082025211060

, 15 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

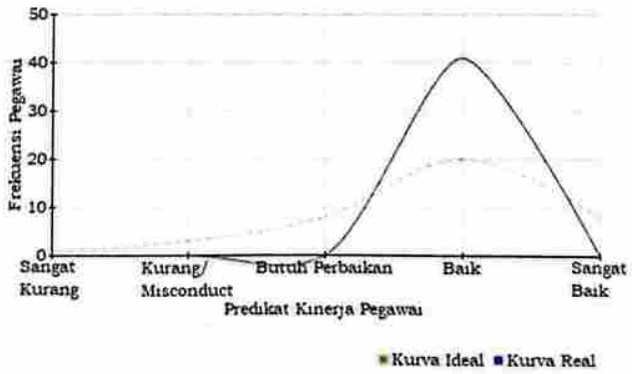
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDI MASROKAH, S.Pd.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	199102082025211060	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya layanan konektivitas jaringan intra antar Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah OPD terhubung jaringan	48 OPD	48 OPD berdasarkan Laporan monitoring	**Pimpinan:** Fokus untuk layanan jaringan di Kecamatan
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan jaringan	100% sesuai kebutuhan	100% berdasarkan 1 laporan pemeliharaan jaringan	**Pimpinan:** Jaringan Wifi Publik optimalkan.
3	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengamanan informasi OPD melalui sarana persandiun	Kuantitas	Persentase OPD terlindungi	100%	100% berdasarkan 1 laporan pengawasan dan pemantauan secara berkala	**Pimpinan:** Lanjutkan.
4	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Tersusunnya laporan keamanan informasi dan persandian berbasis ISO 27001:2022	Kuantitas	Laporan Surveillance ISO 27001:2022	1 laporan	1 laporan berdasarkan 1 laporan keamanan informasi dan persandian	**Pimpinan:** Sudah bagus. Infrastruktur Keamanan Fisik sudah standar.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 15 April 2026

Pegawai yang Dinilai

ANDI MASROKAH, S.Pd.
199102082025211060

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KURNIA SARI GUNANTI, S.E.
	NIP	:	198304032025212039
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

KURNIA SARI GUNANTI, S.E.
198304032025212039

purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

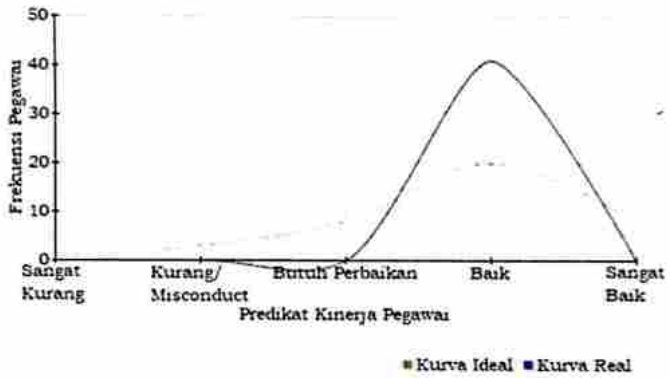
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KURNIA SARI GUNANTI, S.E.	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	198304032025212039	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa secara optimal	Tersusunnya dokumen pengelolaan nama domain dan subdomain Pemerintah Daerah dan Desa	Kuantitas	Dokumen pengelolaan domain	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan dokumen laporan pembayaran belanja hosting domain	**Pimpinan:** Administrasi sudah lancar.
2	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan jaringan	100% sesuai kebutuhan	1 dokumen berdasarkan Berkas kontrak /Surat Pesanan Belanja Bandwith Internet Utama dan Bandwith Back Up	**Pimpinan:** Sudah sesuai.
3	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Tersusunnya laporan keamanan informasi dan persandian berbasis ISO 27001:2022	Kuantitas	Laporan Surveillance ISO 27001:2022	1 laporan	1 dokumen berdasarkan Berkas rapat koordinasi persiapan surveillance ISO/IEC 27001:2022 tahun anggaran 2026	**Pimpinan:** Fokus pada persiapan Surveillance.
4	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya operasional layanan keamanan informasi dan persandian	Kuantitas	Kegiatan operasional persandian	1 kegiatan	1 dokumen berdasarkan Berkas SPK dan SPMK Belanja Layanan Keamanan Server dan Aplikasi SPBE	**Pimpinan:** Lanjutkan.
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

KURNIA SARI GUNANTI, S.E.
198304032025212039

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

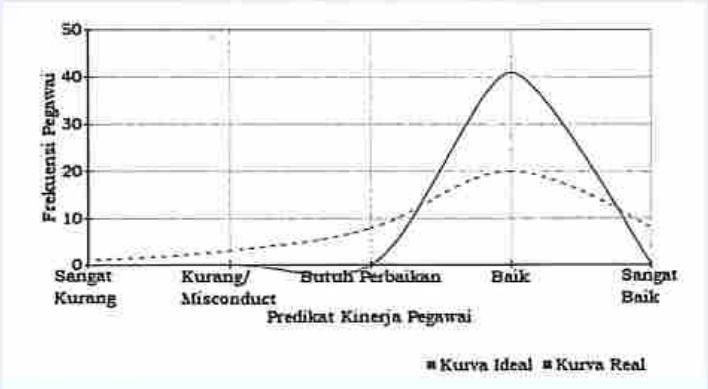
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KAMILA ADDINI FADLILA, S.A.B.	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	200002052025212040	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Melakukan pengumpulan data statistik sektoral	Kuantitas	Persentase data statistik sektoral yang dikumpulkan	100%	25% berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
2	Meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral di daerah	Melakukan pelayanan desiminasi data statistik sektoral	Kuantitas	Persentase terlayaninya seminasi data statistik sektoral	100%	25% berdasarkan Dokumen	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

KAMILA ADDINI FADLILA, S.A.B.
200002052025212040

Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KAMILA ADDINI FADLILA, S.A.B.
	NIP	:	200002052025212040
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

KAMILA ADDINI FADLILA, S.A.B.
200002052025212040

Purwodadi, 2 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DISKOMINFO

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

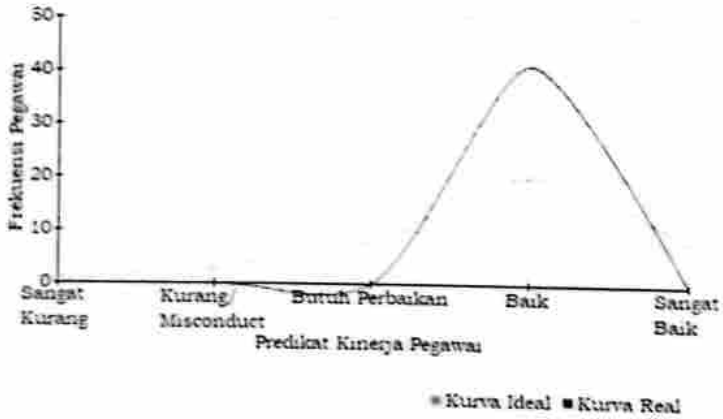
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUFID	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	199002262025211046	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Melaksanakan Tugas Pengadministrasian Umum	Kuantitas	Prosentase Tugas Kedinasan Lain sesuai Perintah atasan yang terlaksana	100 %	25% berdasarkan DOKUMEN DAN LAPORAN	Pimpinan:
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Melaksanakan Tugas Kedinasan sebagai Driver Kantor	Kuantitas	Prosentase Tugas Kedinasan Lain sesuai Perintah atasan yang terlaksana	100 %	25% berdasarkan HASIL KEGIATAN YANG SUDAH TERLAKSANA	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap ramah	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur dan bertanggungjawab dengan pekerjaan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja dengan baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai sesama dan bekerja kondusif	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL MUFID
	NIP	:	199002262025211046
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUFID
199002262025211046

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUFID
19900226202521104 6

Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
19710720200003 2005

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WIBOWO
	NIP	:	198702202025211071
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

PURWODADI, 1 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

WIBOWO
198702202025211071

PURWODADI, 2 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

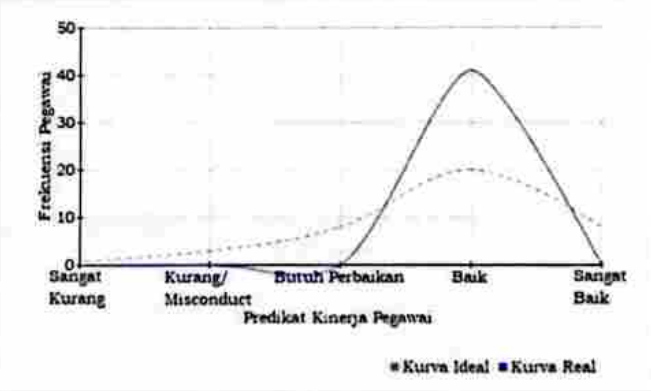
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WIBOWO	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	198702202025211071	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Melaksanakan Tugas Pengadministrasian Umum	Kuantitas	Prosentase Tugas Kedinasan Lain sesuai Perintah Atasan Yang Terlaksana	100 %	25% berdasarkan Laporan	Pimpinan:
2	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Melaksanakan Tugas Kedinasan Menjaga Keamanan Lingkungan Kantor dan Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Prosentase tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan yang terlaksana	100 %	25% berdasarkan Laporan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja dengan jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas kualitas baik dan mau belajar	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Proaktif dalam bekerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

PURWODADI, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

WIBOWO
198702202025211071

Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUNG KURNIA DHANISWARA
	NIP	:	198108242025211034
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDI CAHYANTO, S.Kom
	NIP	:	197712161998031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
	UNIT KERJA	:	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AGUNG KURNIA DHANISWARA
198108242025211034

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

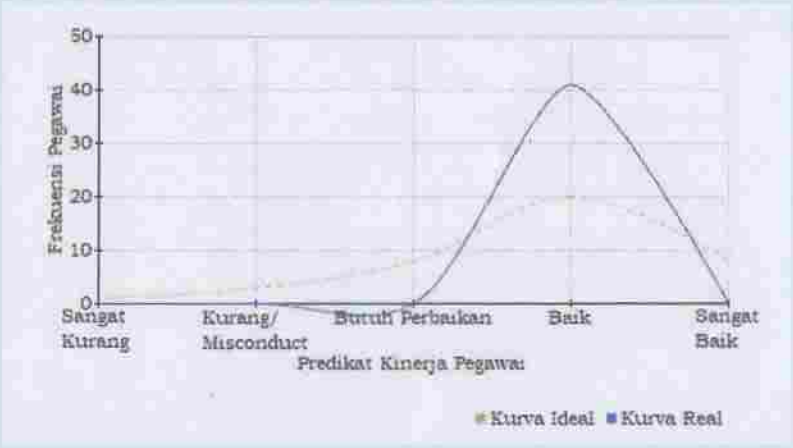
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUNG KURNIA DHANISWARA	1	NAMA	DEDI CAHYANTO, S.Kom
2	NIP	198108242025211034	2	NIP	197712161998031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persand
5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian	5	UNIT KERJA	Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BA BERKELAN BERDASARKA DUKUN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya operasionalisasi layanan keamanan informasi dan persandian Pemerintah Daerah	Terlaksananya Operasionalisasi Layanan Persandian Pemerintah Daerah	Kuantitas	Kegiatan operasional persandian	1 Kegiatan	100% berdasarkan 1 laporan pemeliharaan jaringan	**Pimpinan:**
2	Tersusunnya kebijakan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi dan persandian berbasis analisis kebutuhan	Terlaksananya Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi	Kuantitas	Jumlah pelatihan yang diikuti	1 Pelatihan	100% berdasarkan 1 laporan keamanan informasi dan persandian	**Pimpinan:**
3	Terwujudnya konektivitas Jaringan Intra Pemerintah Daerah yang andal dan berkelanjutan	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemantauan Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Jaringan	100% sesuai kebutuhan	100% berdasarkan 1 laporan pengawasan dan pemantauan secara berkala	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJU BERDASARKAN BUKTI DUKU
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJU BERDASARKAN BUKTI DUKU
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai

AGUNG KURNIA DHANISWARA
198108242025211034

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI CAHYANTO, S.Kom
197712161998031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	INDAH DWI WULAN SARI, S Pd
	NIP	:	199404062025212089
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
	NIP	:	197107202000032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Umum
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

PURWODADI, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

INDAH DWI WULAN SARI, S.Pd.
199404062025212089

PURWODADI, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

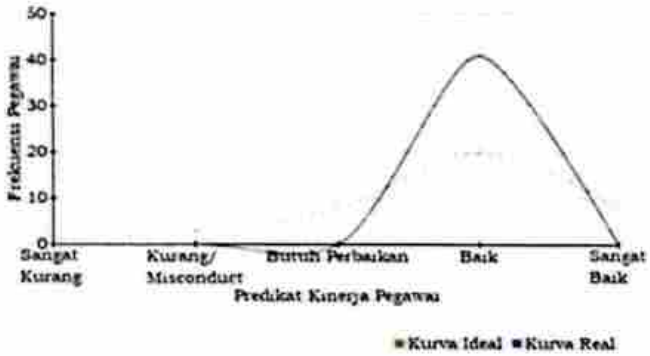
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH DWI WULAN SARI, S.Pd.	1	NAMA	ENDAH DARMI KOESTYO RAHAYU, SE
2	NIP	199404062025212089	2	NIP	197107202000032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 dokumen	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Terkoordinasi dan Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
3	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan	25% berdasarkan Laporan	**Pimpinan:**
4	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat daerah yang tepat waktu	Terlaksananya Pengadministrasian Keuangan Perangkat Daerah Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
5	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 dokumen	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan	Kuantitas	Prosentase tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan yang terlaksana	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, beranggungjawab dan displin	Pimpinan:
3	Kompeten		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal, dan mau belajar untuk menambah skill ketrampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong, dan siap membantu rekan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: bekerja dengan cekatan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

PURWODADI, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai

INDAH DWI WULAN SARI, S.Pd.
199404062025212089

Pejabat Penilai Kinerja

ENDAH DARMI ROESTYO RAHAYU, SE
197107202000032005

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HENI HARTANTI, S.Kom
	NIP	:	198710012011012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
	NIP	:	197209041997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HENI HARTANTI, S.Kom
198710012011012012

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
197209041997032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan I - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

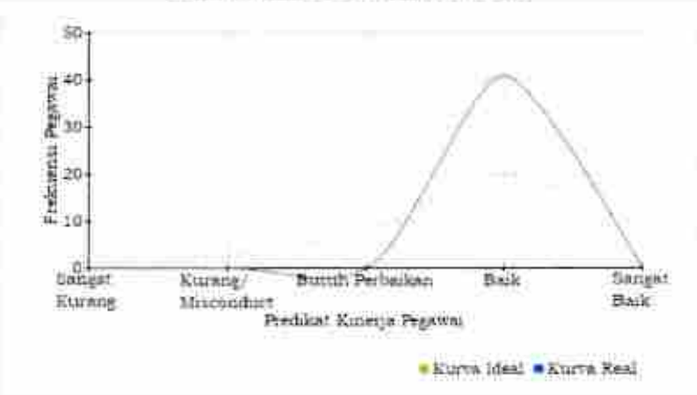
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENI HARTANTI, S.Kom	1	NAMA	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
2	NIP	198710012011012012	2	NIP	197209041997032002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sekretariat

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Tersusun	3 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	100% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
4	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian SAKIP	25 Dokumen	75% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
5	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Manajemen Resiko Yang Tersusun	25 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
6	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Penetapan dan Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Kuantitas	Jumlah Dokumen PK Penetapan dan PK Perubahan serta Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Yang Tersusun	16 Dokumen	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
7	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RAK, DPA dan DPPA Yang Tersusun	3 Dokumen	50% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Disediakan Untuk Pemeriksaan BPK	25 Dokumen	100% berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
9	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya verifikasi terhadap transaksi keuangan di Government Internet Banking Bank Jateng	Kuantitas	Jumlah Laporan Transaksi Keuangan Yang Di verifikasi	12 Laporan	25 % berdasarkan Laporan Verifikasi Transaksi	**Pimpinan:**
10	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Aplikasi Terkait Keuangan dan Perencanaan yaitu SIPD Pembangunan Daerah, SIPD Perencanaan, SIPD Penatausahaan, SIPD AKLAP, SIMONTEPP, E-Sakip Menpan, SIRUP, Coretax, SILAKIP	Kuantitas	Jumlah Aplikasi yang Dikelola terkait Aplikasi Keuangan dan Perencanaan	9 Aplikasi	25 % berdasarkan Laporan Pengelolaan Aplikasi	**Pimpinan:**
11	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik	Kuantitas	Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	5 Aplikasi	25 % berdasarkan Dokumen Laporan	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah dan cekatan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Tugas dengan jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang baik dan menghargai rekan kerja, siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Profesional dan selalu menjaga rahasia dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif dalam bekerja sama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Purwodadi, 1 April 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HENI HARTANTI, S.Kom	KUSMAWATI, S.Sos., M.A.
198710012011012012	197209041997032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

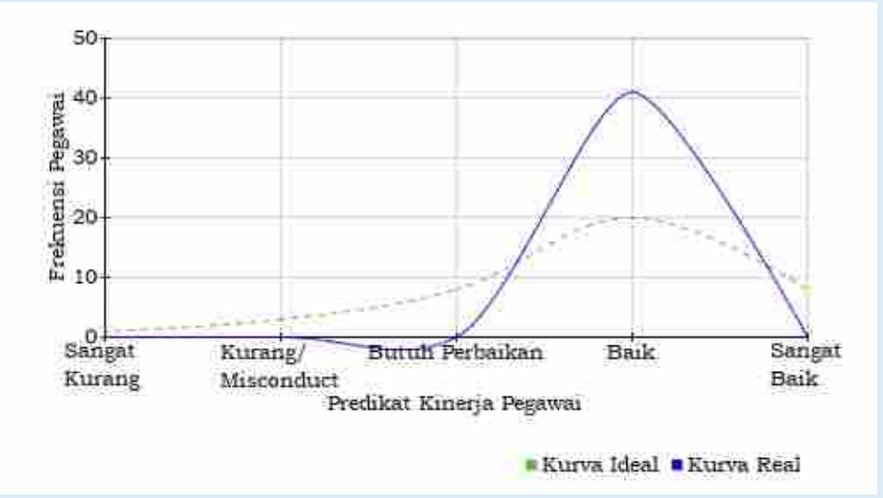
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUH DWI NURYANTO, S.Kom.	1	NAMA	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
2	NIP	199103052025211075	2	NIP	198206292009021007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik	5	UNIT KERJA	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik

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	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi simpel-gan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
2	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	mengelola pengguna dan hak akses data	Kuantitas	Persentase pengelolaan aplikasi siap-gan	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
3	Meningkatnya pengelolaan E-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Kuantitas	Persentase pemenuhan data dukung evaluasi SPBE/Pemdi dan Smart City	100%	25% berdasarkan Dokumen	**Pimpinan:**
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau belajar untuk menambah skill keterampilan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang baik dan menghargai sesama rekan kerja	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan dan bersikap proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif bekerjasama bersama rekan kerja dalam melaksanakan kegiatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Purwodadi, 31 Maret 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUH DWI NURYANTO, S.Kom.	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
199103052025211075	198206292009021007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1 - 2026

PEMERINTAH KAB. GROBOGAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUH DWI NURYANTO, S.Kom.
	NIP	:	199103052025211075
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
	NIP	:	198206292009021007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Sistem Informasi Layanan E-Government dan Statistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs, Drs MUDZAKIR WALAD, M.T.
	NIP	:	197308241992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	UNIT KERJA	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Purwodadi, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUH DWI NURYANTO, S.Kom.
199103052025211075

Purwodadi, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UJANG SUHENDRA, S.T., M.T., M.M.G.
198206292009021007