

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA DINAS PERTANIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PERTANIAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	Ir EKO ANINDITO PUTRO M.M.A	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	196609141992021002	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS PERTANIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A.UTAMA					
1	Meningkatnya produksi pertanian, perkebunan dan peternakan	Persentase peningkatan produksi komoditas unggulan pertanian (%)	2.87 persen	Proses Bisnis	
		Persentase peningkatan produksi komoditas unggulan peternakan (%)	2.03 persen	Proses Bisnis	
		Persentase peningkatan produksi komoditas unggulan perkebunan (%)	0.46 persen	Proses Bisnis	
2	Meningkatnya ketahanan pangan	Rasio ketersediaan pangan utama (kg/perkapita/tahun)	193 kg/perkapita/tahun	Proses Bisnis	
B.TAMBAHAN					
1	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Persentase terlaksananya urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	100 persen	Penguatan Internal	
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan seuai target waktu yang ditentukan	100 persen	Penguatan Internal	
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman		
	-Membantu orang lain belajar		Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik		
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA		
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

Ir EKO ANINDITO PUTRO M.M.A
196609141992021002

PEGAWAI DINILAI KINERJA



Achmad Washil Miftahul Rachman MT
196610271998031001

**SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERTANIAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAKTIAR GUNAWAN HUTABARAT SP., M.Si	1	NAMA	Ir EKO ANINDITO PUTRO M.M.A
2	NIP	197211231999031005	2	NIP	196609141992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERTANIAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN	5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 persen
2	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 persen
3	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 persen
4	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
5	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
6	Meningkatnya produksi pertanian, perkebunan dan peternakan	Terlaksananya Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	100 persen
7	Terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan baik	Terlaksananya Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam daerah Kabupaten/Kota	Kualitas	Prosentase Penyelesaian Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam daerah Kabupaten/Kota	100 Kegiatan
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kualitas	Prosentase Penyelesaian direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan

PERILAKU KERJA		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinyaPegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai mampu menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai mampu berkomunikasi dan terbuka serta menciptakan lingkungan yang kondusif di lingkungan kerjanya
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


BAKTIAR GUNAWAN HUTABARAT SP., M.Si
197211231999031005

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Ir EKO ANINDITO PUTRO M.M.A
196609141992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PERTANIAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DIMA OKTAFIA SWASTINI S.E	1	NAMA	BAKTIAR GUNAWAN HUTABARAT SP., M.Si
2	NIP	197510252008012010	2	NIP	197211231999031005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN	5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Teridentifikasi dan inventarisasi pendapatan dan belanja SKPD	Kualitas	Prosentase identifikasi dan inventarisasi pendapatan dan belanja SKPD	100 persen
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terverifikasinya kelengkapan bukti administrasi keuangan sesuai aturan	Kualitas	Prosentase Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan bukti administrasi keuangan	100 persen
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Telaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Kuantitas	Jumlah buku pertanggungjawaban bendahara yang diverifikasi	48 buku
4	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya pelaporan keuangan yang akuntabel	Kualitas	Prosentase penyelesaian Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100 persen
5	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kualitas	Prosentase penyelesaian penugasan/ direktif Pimpinan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	-Membantu orang lain belajar	Membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	

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

PEGAWAI YANG DINILAI

DIMA OKTAFIA SWASTINI S.E
197510252008012010

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BAKTIAN GUNAWAN HUTABARAT SP., M.Si
197211231999031005

**SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERTANIAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SUGENG BUDIANTO SP, M. Agr	1	NAMA	BAKTIAR GUNAWAN HUTABARAT SP., M.Si
2	NIP	197301172006041006	2	NIP	197211231999031005
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN	5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kualitas	Jumlah pembayaran rekening rutin	100 persen
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyedia jasa pelayanan umum kantor	Kualitas	Jumlah pekerjaan pelayanan pegawai kantor	100 persen
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kenaraan dinas jabatan	Kualitas	Jumlah kendaraan jabatan yang mendapat perawatan rutin	100 persen
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kualitas	Jumlah kendaraan yang mendapat perawatan rutin	100 persen
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kualitas	Jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya yang mendapat perawatan rutin	100 persen
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Kualitas	Prosentase pemeliharaan kebersihan gedung	100 persen
7	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kualitas	Jumlah barang yang diadakan	100 persen
8	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan logistik kantor	Kualitas	Jumlah ketersediaan makanan dan minuman harian	40 persen
			Kualitas	Jumlah ketersediaan makanan dan minuman rapat	60 persen
9	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80 Kegiatan
10	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kualitas	Jumlah barang publikasi/dekorasi	70 persen
			Kualitas	Jumlah penggandaan yang dapat dilakukan	30 persen
11	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kualitas	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dapat dilaksanakan	100 persen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
12	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kualitas	Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik SKPD	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	-Membantu orang lain belajar	Membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
	-Suka menolong orang lain	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	-Bertindak proaktif	
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI



SUGENG BUDIARTO SP. M. Agr
197301172006041006

PEGAWAI PENILAI KINERJA



BAKTIAR GUNAWAN HUTABARAT SP. M.Si
197211231999031005

**SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS KINERJA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERTANIAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UYUN RATNA SUSANTI STP	1	NAMA	SUGENG BUDIANTO SP, M. Agr
2	NIP	198403152010012008	2	NIP	197301172006041006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	ANALIS KINERJA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN	5	UNIT KERJA	DINAS PERTANIAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Terlaksananya penyedia jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya Laporan Rekapitulasi Kinerja Bulanan ASN yang siap diproses oleh Pengelola Gaji	Kuantitas	Jumlah Rekapitulasi Kinerja Bulanan ASN	12 Dokumen
2	Terlaksananya penyedia jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai yang siap dilaporkan kepada Pejabat yang Berwenang	Kuantitas	Prosentase Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai yang tersedia	100 persen
3	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Layanan dan Konsultasi Kepegawaian Sesuai Aturan yang Berlaku	Kuantitas	Prosentase Layanan dan Konsultasi Kepegawaian Sesuai dengan Aturan yang Berlaku	100 persen
4	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Teridentifikasinya Ketersediaan dan Kebutuhan Pegawai secara Periodik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Identifikasi Ketersediaan dan Kebutuhan Pegawai	12 Dokumen
5	Terlaksananya penyedia jasa pelayanan umum kantor	Terlaksananya Pengadministrasian Pegawai non ASN	Kuantitas	Prosentase Jumlah Dokumen yang tersedia	100 persen
6	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Manajemen Pegawai sesuai Kebutuhan Kompetensinya	Kuantitas	Prosentase Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang tersedia	100 persen
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Prosentase pelaksanaan perintah pimpinan yang dilaksanakan sesuai arahan	100 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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