DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda (IV/c)
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs NUR SOLEKAN, M.Si
	NIP	:	196612271986021001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Madya (IV/d)
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SRI HANDOKO TARUNA, S. STP, M. Si
	NIP	:	197803121996121001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda / (IV/c)
	JABATAN	:	Pj. BUPATI
	UNIT KERJA	:	KABUPATEN NGANJUK
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	BAIK		

Nganjuk , 08 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
196610111994031006

Nganjuk , 08 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs NUR SOLEKAN, M.Si
196612271986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT TINGGI PRATAMA
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

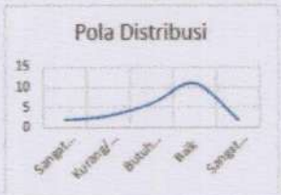
Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI TANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT	Nama	NUR SOLEKAN M.Si
NIP	196610111994031006	NIP	196612271986021001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Jabatan	SEKRETARIS DAERAH
Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Min	Max / Single Rate			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Indek Kepuasan Masyarakat	-	4 Laporan	2	4	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
2	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Persentase Ketersediaan Pangan Utama	-	4 Laporan	2	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
3	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Ketersediaan Energi	-	4 Laporan	2	4	Bagus, pertahankan
4	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA	Ketersediaan Protein	-	4 Laporan	2	4	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
5	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Produksi Perikanan Budidaya	-	11871 Ton	2	11872	Bagus, pertahankan
6	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Produksi Perikanan Non Budidaya	-	668 Ton	2	678	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
7	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Ikan dikonsumsi oleh Masyarakat	-	2 Laporan	2	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
B. KINERJA TAMBAHAN							
Tidak Ada							

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT TINGGI PRATAMA
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

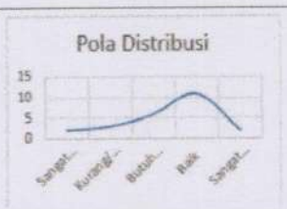
Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI TANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT	Nama	NUR SOLEKAN M.Si
NIP	196610111994031006	NIP	196612271986021001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Jabatan	SEKRETARIS DAERAH
Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Unit Kerja	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Min	Max / Single Rate			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Indek Kepuasan Masyarakat	-	4 Laporan	2	4	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
2	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Persentase Ketersediaan Pangan Utama	-	4 Laporan	2	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
3	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Ketersediaan Energi	-	4 Laporan	2	4	Bagus, pertahankan
4	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA	Ketersediaan Protein	-	4 Laporan	2	4	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
5	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Produksi Perikanan Budidaya	-	11871 Ton	2	11872	Bagus, pertahankan
6	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Produksi Perikanan Non Budidaya	-	668 Ton	2	678	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
7	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Jumlah Ikan dikonsumsi oleh Masyarakat	-	2 Laporan	2	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
B. KINERJA TAMBAHAN							
Tidak Ada							

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Bagus sekali, karena selalu mengajak pegawai di bawahnya untuk mengutamakan pelayanan yang ramah dan tanggap kepada penerima layanan
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin**	Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mendorong rekan kerja, atasan dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi**	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 08 Januari 2024

Pegawai yang dinilai

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT

196610111994031006

Pengelola Kinerja

Drs NUR SOLEKAN, M.Si

196612271986021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

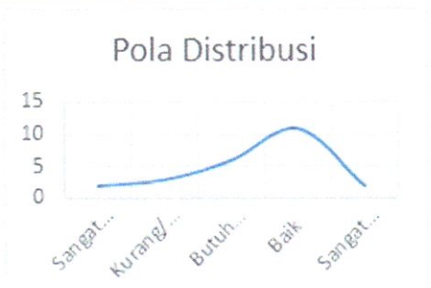
05 Juni 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Drh ERY CAHYONO	Nama	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
NIP	197905242009031002	NIP	196610111994031006
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Jabatan	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Terlaksananya Ketersediaan Pangan Utama	Kuantitas	Terlaksananya Ketersediaan Pangan Utama	-	3 Laporan	3	Bagus, pertahankan
			Waktu	Terlaksananya Ketersediaan Pangan Utama	-	7 Bulan	7 Bulan	
2	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam,	Terlaksananya Ketersediaan Energi	Kuantitas	Terlaksananya Ketersediaan Energi	-	2 Laporan	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
	Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)		Waktu	Terlaksananya Ketersediaan Energi	-	7 Bulan	7 Bulan	
3	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA	Terlaksananya Ketersediaan Protein	Kuantitas	Terlaksananya Ketersediaan Protein	-	2 Laporan	2	Penyelesaian target pekerjaan minim kesalahan, pertahankan dan tingkatkan
			Waktu	Terlaksananya Ketersediaan Protein	-	7 Bulan	7 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Bagus sekali, karena mengutamakan kepuasan penerima layanan, namun ada beberapa standar layanan yang perlu ditingkatkan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi**	Selalu menunjukan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya terlihat ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan, yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus**	Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawaianya

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			mengikuti pengembangan kompetensi }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mendorong rekan kerja, atasan dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi**	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT

196610111994031006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

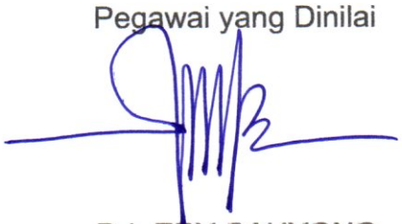
05 Juni 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs NUR SOLEKAN, M.Si
	NIP	:	196612271986021001
	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
	Semakin tinggi jabatan semakin besar tanggung jawab Tingkatkan kinerja diri dan organisasi

Nganjuk , 03 April 2024

Pegawai yang Dinilai

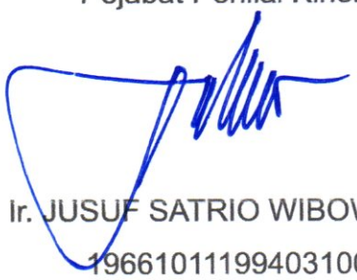


Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT

196610111994031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drh NOVI EKA FATMAWATI
	NIP	:	198011032009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs NUR SOLEKAN, M.Si
	NIP	:	196612271986021001
	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
	Komunikasi, koordinasi dan konsultasi agar dilakukan secara seimbang dan ajeg. Dalam tim kerja hendaknya dikelola dengan baik, untk mencapai tujuan yg dalam waktu yg telah ditentukan.

Nganjuk , 24 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

Drh NOVI EKA FATMAWATI
19801103280903200 4

Nganjuk , 24 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

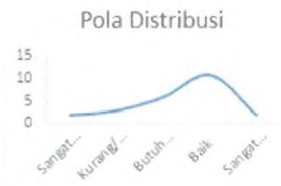
Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
196610111994031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Drh NOVI EKA FATMAWATI	Nama	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
NIP	198011032009032004	NIP	196610111994031006
Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Jabatan	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Bodidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Kuantitas	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Bodidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	-	16 Ton	15	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terlaksananya perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	-	16 Dokumen	15	Penyelesaian pekerjaan masih dibawah ekspektasi saya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	-	34 Dokumen	33	Banyak menunda dalam menyelesaikan target kinerja yang ditetapkan sehingga waktu penyelesaiannya menjadi molor
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terlaksananya tugas pembinaan di bidang perikanan meliputi budidaya, penguatan daya saing produk perikanan dan pengawasan sumber daya perikanan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan tugas pembinaan di bidang perikanan meliputi budidaya, penguatan daya saing produk perikanan dan pengawasan sumber daya perikanan	-	26 Laporan pelaksanaan	25	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan		Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5		Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	-	17 Laporan pelaksanaan	16	Penyelesaian pekerjaan masih dibawah ekspektasi saya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Sudah baik karena memberikan pelayanan di luar jam operasional
	Akuntabel		
2	• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memanfaatkan fasilitas barang milik negara sesuai dengan peruntukannya**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
	Kompeten		
3	• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
	Harmonis		
4	• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari diskusi yang fokus pada perbedaan SARA**	Sering membagikan makanan untuk dibagikan kepada rekan kerja }}
	Loyal		
5	• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyebarkan informasi positif tentang ASN, pemimpin instansi dan negara**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
	Adaptif		
6	• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Selalu menindaklanjuti feedback yang diberikan oleh penerima layanan
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional**	Kurang terbuka kepada setiap ASN, karena ketika dialog cenderung hanya satu arah
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 24 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT

196610111994031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
01 September 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YANI SUPRIYATI, S.Sos
	NIP	:	196702221986032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pegawai yang Dinilai

YANI SUPRIYATI, S.Sos
196702221986032002

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO
197905242009031002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

Periode Penilaian :
01 September 2023 s/d 29 Desember 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

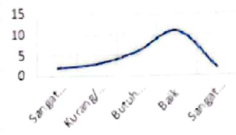
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YANI SUPRIYATI, S.Sos	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	196702221986032002	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	1 Laporan	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	-	4 Bulan	4 Bulan	
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	-	1 Laporan	0	Bagus, pertahankan
			Waktu	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	-	4 Bulan	4 Bulan	
3	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	-	1 Laporan	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	-	4 Bulan	4 Bulan	
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	-	1 Laporan	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	-	4 Bulan	4 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								

Dipindai dengan CamScanner

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Hampir selalu memberikan masukan/rekomendasi terhadap tantangan-tantangan organisasi yang bersifat strategis terlihat dari masukan yang bersangkutan ketika rapat
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Selalu membagi pengetahuanya kepada sesama ASN }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin**	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Secara aktif memberikan masukan untuk peningkatan layanan
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Rutin mengadakan pertemuan dengan seluruh pegawai dan selalu memberikan kesempatan kepada seluruh pagawai untuk berbicara dan memberikan pendapat
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 07 Februari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCH ROCHMAN,S.P.	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	197407202003121007	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2025-2045	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2025-2045	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen Rancangan Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
12	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tesusunnya LAKIP	-	1 Laporan	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan LAKIP	-	12 Bulan	12 Bulan	
13	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya Register Resiko	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan Register Resiko	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Sudah baik karena memberikan pelayanan di luar jam operasional
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Bersedia membantu apabila dibutuhkan terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Tidak pernah membeda-bedakan ketika memberikan pelayanan }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya**	Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya RKPD	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen RKPD	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya Renja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen Renja Perangkat Daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya KLHS RPJMD Tahun 2025 - 2030	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen KLHS RPJMD Tahun 2025 - 2030	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya KLHS RPJPD Tahun 2025-2045	-	1 Dokumen	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Dokumen KLHS RPJPD Tahun 2025-2045	-	12 Bulan	12 Bulan	
8	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya LKPJ	-	2 Laporan	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan LKPJ	-	12 Bulan	12 Bulan	
9	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya LKJIP	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan LKJIP	-	12 Bulan	12 Bulan	
10	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya LPPD	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan LPPD	-	12 Bulan	12 Bulan	
11	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Kuantitas	Tersusunnya SAKIP	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunnya Laporan SAKIP	-	12 Bulan	12 Bulan	

PERILAKU KERJA	UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU	
SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Nganjuk , 19 Februari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MOCH ROCHMAN,S.P.
	NIP	:	197407202003121007
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 19 Februari 2024
Pegawai yang Dinilai

MOCH ROCHMAN,S.P.

Nganjuk , 19 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	198511212009032002	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Laporan Penerimaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	24 Laporan	24	Bagus, pertahankan
			Waktu	Hasil Laporan Gaji dan Tunjangan ASN	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Hasil Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	-	12 Laporan	12	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Hasil Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
4	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	-	1 Laporan	1	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	Hasil Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif**	Sudah baik karena memberikan pelayanan di luar jam operasional
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan**	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya**	Selalu menindaklanjuti feedback yang diberikan oleh penerima layanan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan**	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab

PERILAKU KERJA	UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU	
SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Nganjuk , 07 Februari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
	NIP	:	198511212009032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pegawai yang Dinilai

Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
198511212009032002

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO
197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

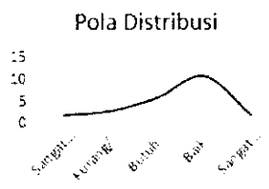
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	- BAMBANG HARYONO, SP	Nama	Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
NIP	196606201986031006	NIP	198011032009032004
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina III/d)
Jabatan	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Bodidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Tercapainya Produksi Perikanan Non Bodidaya	Kuantitas	Tercapainya Produksi Perikanan Non Bodidaya	-	4 Laporan	4	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Waktu Produksi Perikanan Non Bodidaya	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	Terlaksananya Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	-	5 Dokumen	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	-	25 Laporan Kegiatan	21	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
4	Terlaksananya tugas pembinaan di bidang perikanan meliputi budidaya, penguatan daya saing produk perikanan dan pengawasan sumber daya perikanan	Terlaksananya tugas pembinaan di bidang perikanan meliputi pengawasan sumber daya perikanan dan Kesehatan Ikan	Kuantitas	Jumlah pembinaan di bidang perikanan meliputi pengawasan sumber daya perikanan dan Kesehatan Ikan	-	15 Laporan pelaksanaan	12	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu pembinaan di bidang perikanan meliputi pengawasan sumber daya perikanan dan Kesehatan Ikan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	-	25 Laporan pelaksanaan	24	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Yang bersangkutan, tidak pernah melakukan perbuatan yang menentang peraturan perundang-undangan yang berlaku

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 05 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.

19801103 2009032004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	- BAMBANG HARYONO, SP
	NIP	:	196606201986031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
	NIP	:	198011032009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda III/d
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	ditingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 05 April 2024
Pegawai yang Dinilai

- BAMBANG HARYONO, SP
196606201986031006

Nganjuk , 05 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
198011032009032004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

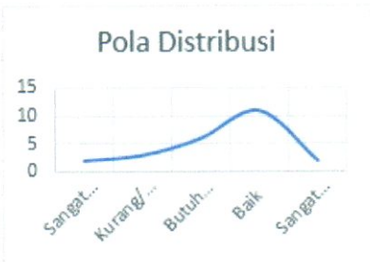
Periode Penilaian :
03 April 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DYAH SUSANTI, ST	Nama	Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
NIP	197610082009032001	NIP	198011032009032004
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina III/d)
Jabatan	Analis Akuakultur Ahli Muda / Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Bodidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Tercapainya produksi perikanan budidaya	Kuantitas	jumlah pelaksanaan peningkatan produksi perikanan budidaya	-	4 Dokumen	4	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	waktu pelaksanaan peningkatan produksi perikanan budidaya	-	9 Bulan	9 Bulan	
2	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	umlah Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Kuantitas	jumlah pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	-	20 Dokumen	24	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Waktu	waktu pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	-	9 Bulan	9 Bulan	
3	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan atasan	Kuantitas	jumlah pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan	-	4 Laporan	5	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	waktu pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan	-	9 Bulan	9 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan }}
5	Loyal		

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
Adaptif		
6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
Kolaboratif		
7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 04 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.

198011032009032004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
03 April 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DYAH SUSANTI, ST
	NIP	:	197610082009032001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Akuakultur Ahli Muda / Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
	NIP	:	198011032009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda III/d
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	ditingkan kinerjanya		

Nganjuk , 04 April 2024
Pegawai yang Dinilai

DYAH SUSANTI, ST
197610082009032001

Nganjuk , 04 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh. NOVI EKA FATMAWATI, M.Agr.
198011032009032004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	TUTIK SUHARLINA, SH	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	196609221988032011	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Terlaksananya Ketersediaan Pangan Utama	Kuantitas	Jumlah Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan yang dikembangkan	-	4 Laporan	4	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembinaan Jumlah Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan yang dikembangkan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Bagus sekali, karena mengutamakan kepuasan penerima layanan, namun ada beberapa standar layanan yang perlu ditingkatkan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika melakukan kunjungan kerja
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memuji keunggulan dan prestasi orang lain**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUTIK SUHARLINA, SH
	NIP	:	196609221988032011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 03 April 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SUHARLINA, SH

196609221988032011

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MASRUL IMAMI, S.TP	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	198206252010011034	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Kuantitas	Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal yang Tersedia	-	2 Kegiatan	2	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal yang Tersedia	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Kuantitas	Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	-	3 Laporan	3	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksaan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Terwujudnya Pemenuhan Pangan Masyarakat yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Kuantitas	Jumlah Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	-	1 Kegiatan	1	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			**UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berinteraksi dengan rekan kerja, atasan dan bawahan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika**	Selalu mengingatkan rekan kerjanya untuk memberikan pelayanan maksimal }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	**norma dan ketentuan yang berlaku**	selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya**	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional**	Selalu melibatkan tim kerja lain dalam pembahasan proses bisnis
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MASRUL IMAMI, S.TP
	NIP	:	198206252010011034
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 03 April 2024

Pegawai yang Dinilai

MASRUL IMAMI, S.TP

198206252010011034

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LUSI WAHIDYAWATI, SP, M.Agr	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	198207202009032004	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata III/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/ hari	Terlaksananya Regristrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Terlaksananya Regristrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota	-	114 Laporan	113	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Sosiaisasi dan Pengawasan Regristrasi Keamanan Pangan Segar Asal	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota				
2	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/ hari	Tersusunnya Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Kuantitas	Tersusunnya Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	-	7 Laporan	6	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	Mengolah Data untuk Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/ hari	Terlaksananya Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Sosialisasi dan Pengawasan Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota	-	11 Laporan	10	Bagus, pertahankan
			Waktu	Sosialisasi dan Pengawasan Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/ Kota	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
Akuntabel		
2 - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
Kompeten		
3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
Harmonis		
4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membantu orang lain dengan responsif**	Tidak pernah membeda-bedakan ketika memberikan pelayanan }}
Loyal		
5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
Adaptif		
6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten
Kolaboratif		
7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional**	Tidak pernah mementingkan ego sektoral
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		

PERILAKU KERJA	UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
BAIK	

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUSI WAHIDYAWATI, SP, M.Agr
	NIP	:	198207202009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata III/c
	JABATAN	:	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK

	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 03 April 2024
Pegawai yang Dinilai

LUSI WAHIDYAWATI, SP, M.Agr
198207202009032004

Nganjuk , 03 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO
197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

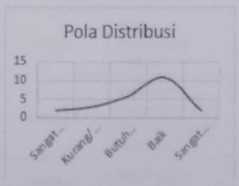
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	CHRISTINA YULIANI, S.Sos	Nama	YANI SUPRIYATI, S.Sos
NIP	19750712007012012	NIP	196702221986032002
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksanannya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.	-	331 Dokumen	331	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengelolaan Data Administrasi Kepegawaian.	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksanannya Administrasi Kenaikan Gaji Berkala ASN	Kuantitas	Tercapainya Pelayanan Kenaikan Gaji berkala.	-	12 Dokumen	11	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	-	6 Bulan	6 Bulan	
3	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksanannya Administrasi Penyusunan Anjab dan ABK,Bezeeting dan E-Formasi	Kuantitas	Terlaksananya Pelaksanaan Penyusunanan Anjab , Evalasi Jabatan, E-Formasi dan Bezeting.	-	3 Dokumen	3	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu pencapaian pengelolaan dokumen.	-	5 Bulan	5 Bulan	
4	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksanannya Administrasi Kenaikan Pangkat.	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan kenaikkan pangkat ASN.	-	4 Dokumen	4	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Terlaksananya waktu pelayanan kenaikan pangkat	-	3 Bulan	3 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
5	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Cuti.	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan cuti ASN	-	30 Berkas	38	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelayanan Administrasi Cuti ASN.	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Sistem Kearsipan	Kuantitas	Terselengaranya pelaksanaan kerasipan Organisasi Perangkat Daerah.	-	4 Laporan	5	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tercapainya waktu pengelolaan arsip.	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan keprotokolan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Nganjuk	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan Keprotokolan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Nganjuk.	-	15 Dokumen	16	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
8	Terlaksananya Adminstrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pensiun.	Kuantitas	Terlaksananya Pengelolaan Data Pensiun Pegawai Negeri Sipil.	-	2 Orang	2	Bagus, pertahankan
			Waktu	Target waktu pelaksanaan.	-	4 Bulan	4 Bulan	
9	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Terlaksananya pengadministrasian Barang Milik Daerah	-	4 Laporan	6	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah	-	4 Bulan	4 Bulan	
10	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Terlaporkannya data inventarisasi Barang.	-	4 Laporan	7	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelaporan barang milik daerah.	-	4 Bulan	4 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus**	Selalu ikut dalam pengembangan kompetensi baik yang diadakan internal maupun eksternal }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin**	Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Rutin mengadakan pertemuan dengan seluruh pegawai dan selalu memberikan kesempatan kepada seluruh pagawai untuk berbicara dan memberikan pendapat
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 15 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

YANI SUPRIYATI, S.Sos

196702221986032002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	CHRISTINA YULIANI, S.Sos
	NIP	:	197507212007012012
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda Tk. I (III/b)
	JABATAN	:	PENGELOLA KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	YANI SUPRIYATI, S.Sos
	NIP	:	196702221986032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Kinerja sudah Baik perlu dipertahankan dan ditingkatkan.		

Nganjuk , 15 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

CHRISTINA YULIANI, S.Sos
197507212007012012

Nganjuk , 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

YANI SUPRIYATI, S.Sos
196702221986032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

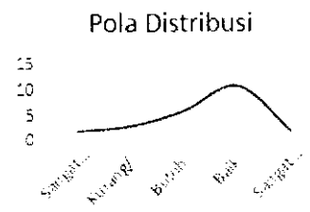
Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISNAINIM MUFARROHA, S.P.	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	198802282022032003	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tercapainya Ketersediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Kuantitas	Melaksanakan Lomba Pemanfaatan Tanah Pekarangan (PTP)	-	5 Kegiatan	6	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Lomba Pemanfaatan Tanah Pekarangan (PTP)	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tersusunnya Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	Kuantitas	Mengolah Data untuk Penyusunan Buku Pola Pangan Harapan (PPH)	-	2 Laporan	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pengolahan Data untuk Penyusunan Buku Pola Pangan Harapan (PPH)	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tercapainya Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Kuantitas	Melaksanakan Pelatihan Non Beras Non Terigu (NBNT) dan Lomba Cipta Menu (LCM) tingkat Provinsi	-	2 Kegiatan	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pelatihan Non Beras Non Terigu (NBNT) dan Lomba Cipta Menu (LCM) tingkat Provinsi	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Tidak pernah mengharapkan diberikan perlakuan istimewa sebagai seorang ASN
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Ketika deliver tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Senang membantu rekan kerjanya }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mau mempelajari hal-hal baru dalam mengembangkan inovasi**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Tidak pernah mementingkan ego sektoral
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ISNAINIM MUFARROHA, S.P.
	NIP	:	198802282022032003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda III/a
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Terus tingkatkan kinerja		

Nganjuk , 03 April 2024
Pegawai yang Dinilai

ISNAINIM MUFARROHA, S.P.
198802282022032003

Nganjuk , 03 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO
197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NURWIDYANINGSIH, S. P	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	199404132022032002	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/hari	Terlaksananya Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Melaksanakan Sosialisasi dan Pengawasan Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-	4 Laporan	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Melaksanakan Sosialisasi dan Pengawasan Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
2	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/hari	Terlaksananya Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Melakukan Melaksanakan Sosialisasi dan Pengawasan Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-	4 Laporan	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Melakukan Melaksanakan Sosialisasi dan Pengawasan Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Ketersediaan Protein Per Kapita 83,2 gram/kapita/hari	Tersusunnya Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Kuantitas	Mengolah data untuk Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	-	4 Laporan	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Mengolah data untuk Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Sudah baik karena memberikan pelayanan di luar jam operasional
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan**	Selalu ikut dalam pengembangan kompetensi baik yang diadakan internal maupun eksternal }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain**	Tidak pernah membeda-bedakan ketika memberikan pelayanan }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Selalu menjaga nama baik ASN dengan tidak melakukan pelanggaran dalam bertugas**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Cepat dalam beradaptasi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Tidak segan untuk meminta bantuan dari rekan kerja apabila yang bersangkutan tidak mampu menangani
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURWIDYANINGSIH, S. P
	NIP	:	199404132022032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda III/a
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	tingkatkan lagi		

Nganjuk , 03 April 2024

Pegawai yang Dinilai

NURWIDYANINGSIH, S. P

199404132022032002

Nganjuk , 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

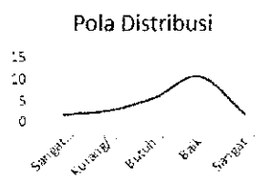
Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RISVANDI FIRMANSYAH	Nama	Drh ERY CAHYONO
NIP	199212012022031001	NIP	197905242009031002
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina IV/a)
Jabatan	ANALIS PANGAN	Jabatan	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Ketersediaan Pangan Utama	Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan serta Monitoring dan Evaluasi Ketersediaan Pangan Utama	Kuantitas	Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan Serta Monitoring dan Evaluasi Ketersediaan Pangan Utama	-	4 Laporan	4	Pengerjaan target sangat cepat dan tepat, pertahankan
			Waktu	Waktu Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan Serta Monitoring dan Evaluasi Ketersediaan Pangan Utama	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis**	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja**	Selalu melibatkan tim kerja lain dalam pembahasan proses bisnis
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 04 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO

197905242009031002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RISVANDI FIRMANSYAH
	NIP	:	199212012022031001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda III/a
	JABATAN	:	ANALIS PANGAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kinerjanya		

Nganjuk , 04 April 2024
Pegawai yang Dinilai

RISVANDI FIRMANSYAH
199212012022031001

Nganjuk , 04 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drh ERY CAHYONO
197905242009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
01 September 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DONI BUDIWICAKSONO	Nama	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
NIP	198503232011011004	NIP	196610111994031006
Pangkat/Gol Ruang	(Penata III/c)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR	Jabatan	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar	Unit Kerja	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terwujudnya Jumlah Produksi Perikanan Budidaya	Kuantitas	Tersedianya benih/bibit dan pembesaran ikan	-	2 Ton		Penyelesaian pekerjaan masih dibawah ekspektasi saya
			Waktu	Waktu penyediaan benih/bibit dan pembesaran	-	4 Bulan	4 Bulan	
2	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terwujudnnya Jumlah Produksi Perikanan Budidaya	Kuantitas	Terlaksananya pelaporan, evaluasi, administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan	-	5 Dokumen		Penyelesaian pekerjaan masih dibawah ekspektasi saya
			Waktu	Terlaksananya pelaporan, evaluasi, administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan	-	4 Bulan	4 Bulan	
3	Terwujudnya Produksi Perikanan Budidaya dan Non Budidaya serta Pemenuhan Konsumsi Ikan	Terwujudnnya Jumlah Produksi Perikanan Budidaya	Kuantitas	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian operasional di lapangan	-	4 Dokumen		Dalam menyelesaikan target kinerja, yang bersangkutan selalu meminta bantuan dari orang lain dan tidak bisa bekerja secara mandiri
			Waktu	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian operasional di lapangan	-	4 Bulan	4 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
DIBAWAH EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memanfaatkan fasilitas barang milik negara sesuai dengan peruntukannya**	Kurang teliti dalam mengerjakan sesuatu, akan tetapi dapat ditoleransi
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias**	Kurang memperhatikan pengembangan kompetensi dan jarang memberikan feedback }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Selalu mengingatkan rekan kerjanya untuk memberikan pelayanan maksimal }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mau mempelajari hal-hal baru dalam mengembangkan inovasi**	Secara aktif memberikan masukan untuk peningkatan layanan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan**	Tidak segan untuk meminta bantuan dari rekan kerja apabila yang bersangkutan tidak mampu menangani
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
KURANG			

Nganjuk , 07 Februari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT

196610111994031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
01 September 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DONI BUDIWICAKSONO
	NIP	:	198503232011011004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR
	UNIT KERJA	:	UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
	NIP	:	196610111994031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda IV/c
	JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs NUR SOLEKAN, M.Si
	NIP	:	196612271986021001
	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	:	KURANG
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Tingkatkan kompetensi untuk meningkatkan kinerja inriviifu dan kinerja organisasi. Susun Rencana kegiatan hatran, mingguan, bulanan tribulanan dst		

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pegawai yang Dinilai

DONI BUDIWICAKSONO
198503232011011004

Nganjuk , 07 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Ir. JUSUF SATRIO WIBOWO, MT
196610111994031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

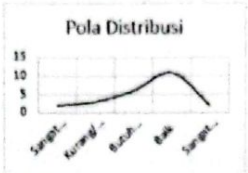
Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ARIF HARTANTO, A.Md	Nama	MASRUL IMAMI, S.TP
NIP	198111292010011012	NIP	198206252010011034
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	PENGELOLA KETAHANAN PANGAN	Jabatan	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)
Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tercapainya Ketersediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Kuantitas	Melaksanakan Sosialisasi Pemanfaatan Tanah Pekarangan (PTP)	-	1 Kegiatan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Melaksanakan Sosialisasi Pemanfaatan Tanah Pekarangan (PTP)	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tersusunnya Penetapan Target Konsumsi Pangan Per Kapita Per Tahun	Kuantitas	Mengolah Data untuk Penyusunan Buku Neraca Bahan Makanan (NBM)	-	1 Laporan	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Mengolah Data untuk Penyusunan Buku Neraca Bahan Makanan (NBM)	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Ketersediaan Energi Per Kapita 2.089 kkal/kapita/hari	Tercapainya Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Kuantitas	Melaksanakan Technical Meeting dan Lomba Cipta Menu (LCM) tingkat Kabupaten	-	1 Kegiatan	1	Bagus, pertahankan
			Waktu	Melaksanakan Technical Meeting dan Lomba Cipta Menu (LCM) tingkat Kabupaten	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Berorientasi Pelayanan		
1 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solusif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
Akuntabel		
2 - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Tidak pernah menghharapkan diberikan perlakuan istimewa sebagai seorang ASN
Kompeten		
3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik))
Harmonis		
4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Tidak pernah membeda-bedakan ketika memberikan pelayanan))
Loyal		
5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
Adaptif		
6 - Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Selalu membuka diri terhadap perkembangan teknologi yang ada dan dapat mengimplementasikannya dalam bertugas**	Bersedia untuk belajar best parctice dari daerah atau instansi lain untuk diadopsi di lingkungan kerjanya
Kolaboratif		
7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan**	Tidak pernah mementingkan ego sektoral
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 15 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MASRUL IMAMI, S.TP

198206252010011034

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARIF HARTANTO, A.Md
	NIP	:	198111292010011012
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda (III/a)
	JABATAN	:	PENGELOLA KETAHANAN PANGAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MASRUL IMAMI, S.TP
	NIP	:	198206252010011034
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda (Penyetaraan)
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	YANG SUDAH BAGUS UNTUK DIERTAHANKAN DAN TERUS MENINGKATKAN KINERJA		

Nganjuk , 15 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

ARIF HARTANTO, A.Md
198111292010011012

Nganjuk , 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MASRUL IMAMI, S.TP
198206252010011034

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :

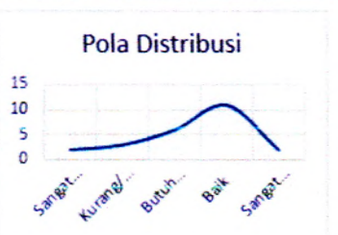
01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AGUS TRIANTO	Nama	MOCH ROCHMAN,S.P.
NIP	197404252008011007	NIP	197407202003121007
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM	Jabatan	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



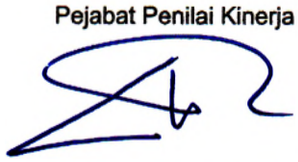
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menghimpun usulan bahan perencanaan kegiatan dan atau anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan penyusunan program/kegiatan berdasarkan peruntukkannya						
			Kuantitas	Menghimpun bahan data perencanaan dan program	-	3 Laporan	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Terhimpunnya bahan data perencanaan dan program	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas	-	3 Laporan	3	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Tersusunya draf laporan hasil pelaksanaan tugas	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Mengelompokkan surat/dokumen bahan perencanaan menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudahkan pencarian dan mendistribusikan						
			Kuantitas	Mengidentifikasi dan mengelompokkan data yang sudah dihimpun	-	2 Dokumen	2	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Teridentifikasi pengelompokkan data yang sudah dihimpun	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyajikan surat atau dokumen bahan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembahasan usulan perencanaan dan program						
			Kuantitas	Membuat atau menyiapkan bahan perencanaan/paparan	-	2 Laporan	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya bahan paparan perencanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
5	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyusun data dan Informasi	Kuantitas	Tersusunnya data dan informasi mengenai perencanaan	-	3 Data	3	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersedianya informasi mengenai data perencanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Mendokumentasikan surat dan dokumen bahan perencanaan dan program sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi						
			Kuantitas	Mendokumentasikan kegiatan secara sistematis	-	2 Kegiatan	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Terdokumentasikannya kegiatan secara sistematis	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyimpan Surat	Kuantitas	Tersimpannya surat masuk ke bagian program atau perencanaan	-	1 Dokumen	1	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersimpannya surat	-	12 Bulan	12 Bulan	
8	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyusun Laporan Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan LKPJ dari bagian/bidang dan atau anggaran	-	4 Laporan	4	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya draf laporan LKPJ dan atau anggaran	-	12 Bulan	12 Bulan	
9	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyusun dokumen usulan bahan perencanaan kegiatan dan atau anggaran	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan LKJIP dari bagian/bidang	-	3 Laporan	3	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya draf laporan LKJIP	-	12 Bulan	12 Bulan	
10	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Menyusun dan mengumpulkan dokumen bahan perencanaan kegiatan	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan LPPD dari bagian/bidang	-	1 Laporan	1	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya draf Laporan LPPD	-	12 Bulan	12 Bulan	
11	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Membuat Konsep Laporan SAKIP	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan SAKIP dari bagian/bidang	-	2 Laporan	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya laporan SAKIP	-	12 Bulan	12 Bulan	
12	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Membuat Konsep Laporan LAKIP	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan LAKIP dari bagian/bidang	-	1 Laporan	1	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya draf laporan LAKIP	-	12 Bulan	12 Bulan	
13	Terlaksananya perencanaan, pengangaran dan evaluasi perangkat daerah.	Membuat Konsep Laporan Register Resiko	Kuantitas	Menghimpun dan mengelompokkan data bahan penyusunan Register Resiko dari bagian/bidang	-	1 Laporan	1	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersusunnya draf Laporan Register Resiko	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
1	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Bendahara Penerimaan						
			Kuantitas	PAD	-	32 Laporan	31	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Bulan	-	12 Bulan	12 Bulan	
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menuntaskan semua pekerjaan**	Ketika mendapatkan koreksi atau masukan dari atasan, yang bersangkutan langsung menunjukan perbaikan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain**	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berinteraksi dengan rekan kerja, atasan dan bawahan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika**	Senang membantu rekan kerjanya }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara *Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah* - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional**	Tidak segan untuk meminta bantuan dari rekan kerja apabila yang bersangkutan tidak mampu menangani
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 14 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MOCH ROCHMAN,S.P.

197407202003121007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUS TRIANTO
	NIP	:	197404252008011007
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOCH ROCHMAN,S.P.
	NIP	:	197407202003121007
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	Perencana Ahli Muda (Penyetaraan)
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Perlu peningkatan kinerja yang lebih optimal dan pertahankan yang sudah baik		

Nganjuk , 14 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

AGUS TRIANTO
197404252008011007

Nganjuk , 14 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MOCH ROCHMAN,S.P.
197407202003121007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EKO ARIF FIANTO	Nama	Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
NIP	198104022009011009	NIP	198511212009032002
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	Jabatan	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya data laporan e Bupot dan DTH	Kuantitas	Tersedianya data E Bupot dan DTH	-	24 Dokumen	25	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tersedianya data E Bupot dan DTH	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Membuat Daftar Gaji PNS dan Tunjangan lainnya	Kuantitas	tercukupinya Gaji ASN dan TPP	-	40 Dokumen	41	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tercapainya waktu pengerjaan Gaji ASN dan TPP	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	tersedianya Laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Tercukupinya laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran	-	50 Dokumen	54	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tercukupinya laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Kas Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Tersedianya Pelaporan Kas Bulanan Bendahara Pengeluaran	-	12 Dokumen	9	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tersedianya Pelaporan Kas Bulanan Bendahara Pengeluaran	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
5	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Kuantitas	Tercukupinya data pelaporan untuk Pemeriksaan	-	2 Data	2	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tercukupinya data pelaporan untuk Pemeriksaan	-	2 Bulan	2 Bulan	
6	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya Laporan Tribulanan	Kuantitas	Tersedianya Laporan Tribulanan	-	4 Dokumen	0	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Tercapainya Laporan Tribulanan	-	4 Bulan	4 Bulan	
7	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya Laporan Semesteran	Kuantitas	Tersedianya data Laporan Semesteran	-	2 Dokumen	2	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Tercapainya data Laporan Semesteran	-	2 Bulan	2 Bulan	
8	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan realisasi Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Tersedianya Laporan Keuangan Tahunan	-	1 Dokumen	1	Bagus, pertahankan
			Waktu	Tercapainya Laporan Keuangan Tahunan	-	1 Bulan	1 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin**	Bagus sekali, karena mengutamakan kepuasan penerima layanan, namun ada beberapa standar layanan yang perlu ditingkatkan
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi**	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan**	Sangat menjaga keakuratan pelayanan }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Tidak pernah membeda-bedakan ketika memberikan pelayanan }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menguasai dinamika perkembangan teknologi**	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Ketika melakukan diskusi dengan pihak lain, aktif menyampaikan gagasan dan pendapat yang bersifat konstruktif
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM

198511212009032002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EKO ARIF FIANTO
	NIP	:	198104022009011009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
	NIP	:	198511212009032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Kinerja sudah baik dan perlu ditingkatkan lagi.		

Nganjuk , 26 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

EKO ARIF FIANTO
198104022009011009

Nganjuk , 26 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
198511212009032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EKO ARIF FIANTO	**Nama**	Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM
NIP	198104022009011009	**NIP**	198511212009032002
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	**Pangkat/Gol Ruang**	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	**Jabatan**	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
Unit Kerja	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	**Unit Kerja**	Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

#	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA	REALISASI											UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	KLARIFIKASI ESKPEKTASI
						Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Total				
						PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A. KINERJA UTAMA																		
1	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya data laporan e Bupot dan DTH (Utama)	Tersedianya data E Bupot dan DTH	24 Dokumen	-	57	6	17	1	8	11	4	7	**86**	**25**	**104.17%**	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan	Klarifikasi
2	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Membuat Daftar Gaji PNS dan Tunjangan lainnya (Utama)	tercukupinya Gaji ASN dan TPP	40 Dokumen	-	12	2	22	16	13	9	8	14	**55**	**41**	**102.5%**	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan	Klarifikasi
3	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	tersedianya Laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran (Utama)	Tercukupinya laporan Fungsional Bendahara Pengeluaran	50 Dokumen	-	47	3	50	7	52	14	73	30	**222**	**54**	**108%**	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan	Klarifikasi
4	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Kas Bulanan Bendahara Pengeluaran (Utama)	Tersedianya Pelaporan Kas Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 Dokumen	-	3	0	36	1	31	4	22	4	**92**	**9**	**75%**	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik	Klarifikasi
5	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Utama)	Tercukupinya data pelaporan untuk Pemeriksaan	2 Data	-	11	0	0	0	0	0	0	2	**11**	**2**	**100%**	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan	Klarifikasi

#	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA	REALISASI											UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	KLARIFIKASI ESKPEKTASI
						Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Total				
						PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A. KINERJA UTAMA																		
6	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya Laporan Tribulanan (Utama)	Tersedianya Laporan Tribulanan	4 Dokumen	-	0	0	3	0	8	0	1	0	**12**	**0**	**0%**	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik	Klarifikasi
7	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tercukupinya Laporan Semesteran (Utama)	Tersedianya data Laporan Semesteran	2 Dokumen	-	0	0	0	0	0	2	0	0	**0**	**2**	**100%**	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan	Klarifikasi
8	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan realisasi Keuangan Akhir Tahun SKPD (Utama)	Tersedianya Laporan Keuangan Tahunan	1 Dokumen	-	0	0	0	0	0	0	4	1	**4**	**1**	**100%**	Bagus, pertahankan	Klarifikasi
B. KINERJA TAMBAHAN																		
Belum Ada Data																		
Rating Hasil Kerja																		
SESUAI EKSPEKTASI																		

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Ratih Dyah Widyaningtyas, SKM

198511212009032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUKANTI	Nama	YANI SUPRIYATI, S.Sos
NIP	197201302010012002	NIP	196702221986032002
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pengetikan Surat Sesuai dengan Prosedur untuk Tertib Administrasi	Kuantitas	Jumlah Surat yang Diketik Sesuai dengan Prosedur untuk Tertib Administrasi	-	60 Surat	64	Bagus, pertahankan
			Waktu	Hasil Surat yang Diketik Sesuai dengan Prosedur untuk Tertib Administrasi	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Penyiapan Bahan dan Dokumen	Kuantitas	Jumlah Dokumen atau Bahan yang Disiapkan	-	121 Dokumen	122	Bagus, pertahankan
			Waktu	Hasil Dokumen atau Bahan yang Disiapkan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pengiriman Surat dan Dokumen sesuai Tujuan	Kuantitas	Jumlah Surat dan Dokumen yang Dikirim sesuai Tujuan	-	100 Dokumen	81	Bagus, pertahankan
			Waktu	Hasil Surat dan Dokumen yang Dikirim sesuai Tujuan	-	12 Bulan	12 Bulan	

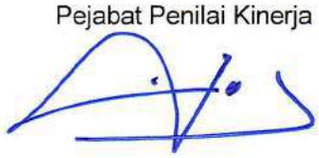
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
4	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pendokumentasian Surat dan Dokumen Lainnya	Kuantitas	Jumlah Surat dan Dokumen Lainnya yang Didokumentasikan	-	24 Dokumen	33	Bagus, pertahankan
			Waktu	Hasil Surat dan Dokumen Lainnya yang Didokumentasikan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Perintah Atasan Langsung untuk Membayar Pajak, Tagihan dan Potongan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pembayaran Pajak, Tagihan dan Potongan	-	60 Kegiatan	63	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Hasil Kegiatan Pembayaran Pajak, Tagihan dan Potongan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku**	Jarang dan hapir tidak pernah melakukan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan**	Selalu membagi pengetahuanya kepada sesama ASN }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Senang membantu rekan kerjanya }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



YANI SUPRIYATI, S.Sos

196702221986032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUKANTI
	NIP	:	197201302010012002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	YANI SUPRIYATI, S.Sos
	NIP	:	196702221986032002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh ERY CAHYONO
	NIP	:	197905242009031002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Kinerja Sudah Baik dan Perlu ditingkatkan lagi		

Nganjuk , 26 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

SUKANTI
197201302010012002

Nganjuk , 26 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

YANI SUPRIYATI, S.Sos
196702221986032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUKANTI	**Nama**	YANI SUPRIYATI, S.Sos
NIP	197201302010012002	**NIP**	196702221986032002
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	**Pangkat/Gol Ruang**	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	**Jabatan**	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
Unit Kerja	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	**Unit Kerja**	Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

#	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA	REALISASI											UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	KLARIFIKASI ESKPEKTASI
						Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Total				
						PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A. KINERJA UTAMA																		
1	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pengetikan Surat Sesuai dengan Prosedur untuk Tertib Administrasi (Utama)	Jumlah Surat yang Diketik Sesuai dengan Prosedur untuk Tertib Administrasi	60 Surat	-	13	13	8	16	0	19	2	16	**23**	**64**	**106.67%**	Bagus, pertahankan	Klarifikasi
2	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Penyiapan Bahan dan Dokumen (Utama)	Jumlah Dokumen atau Bahan yang Disiapkan	121 Dokumen	-	88	17	96	23	115	38	115	44	**414**	**122**	**100.83%**	Bagus, pertahankan	Klarifikasi
3	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pengiriman Surat dan Dokumen sesuai Tujuan (Utama)	Jumlah Surat dan Dokumen yang Dikirim sesuai Tujuan	100 Dokumen	-	7	12	12	18	2	25	4	26	**25**	**81**	**81%**	Bagus, pertahankan	Klarifikasi
4	Terlaksananya Administrasi Umum perangkat Daerah	Terlaksananya Pendokumentasian Surat dan Dokumen Lainnya (Utama)	Jumlah Surat dan Dokumen Lainnya yang Didokumentasikan	24 Dokumen	-	11	5	5	10	1	12	1	6	**18**	**33**	**137.5%**	Bagus, pertahankan	Klarifikasi
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Perintah Atasan Langsung untuk Membayar Pajak, Tagihan dan Potongan (Ditambahkan)	Jumlah Kegiatan Pembayaran Pajak, Tagihan dan Potongan	60 Kegiatan	-	11	5	5	17	0	19	3	22	**19**	**63**	**105%**	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik	Klarifikasi
B. KINERJA TAMBAHAN																		
Belum Ada Data																		

#	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SUMBER DATA	REALISASI											UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	KLARIFIKASI ESKPEKTASI
						Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Total				
						PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	PROSES	HASIL	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A. KINERJA UTAMA																		
Rating Hasil Kerja																		
SESUAI EKSPEKTASI																		

Nganjuk , 26 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

YANI SUPRIYATI, S.Sos

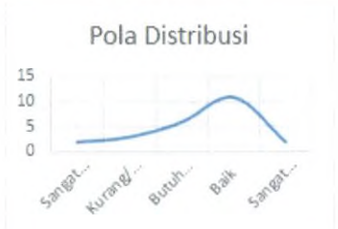
196702221986032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI DANARTI	Nama	- BAMBANG HARYONO, SP
NIP	196905182007012018	NIP	196606201986031006
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Muda III/a)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/a)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Muda
Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksananya Pencatatan Surat/ Berkas/ Dokumen yang masuk ke dalam Buku Agenda	Kuantitas	Jumlah Pencatatan Surat/ Berkas/ Dokumen yang masuk ke dalam Buku Agenda	-	460 Dokumen	456	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pencatatan Surat/ Berkas/ Dokumen yang masuk ke dalam Folder Kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaskananya penyajian hasil klasifikasi untuk didistribusikan ke bidang bidang sesuai disposisi pimpinan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyajian hasil klasifikasi untuk didistribusikan ke bidang bidang sesuai disposisi pimpinan	-	5 Dokumen	1	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyajian hasil klasifikasi untuk didistribusikan ke bidang bidang sesuai disposisi pimpinan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksananya penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	-	12 Berkas	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktyu Pelaksanaan penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksanya pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	Kuantitas	Jumlah Pelasanaan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	-	4 Laporan pelaksanaan	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	-	3 Laporan pelaksanaan	0	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	Akuntabel		
	• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Selalu menjaga integritas sebagai seorang ASN dengan baik**	Selalu menunjukan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya terlihat ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan, yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
3	Kompeten		
	• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain**	Selalu membagi pengetahuanya kepada sesama ASN }}
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membantu orang lain dengan responsif**	Senang membantu rekan kerjanya }}
5	Loyal		
	• Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
6	Adaptif		
	• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten
7	Kolaboratif		
	• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 24 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



- BAMBANG HARYONO, SP

196606201986031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI DANARTI
	NIP	:	196905182007012018
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	- BAMBANG HARYONO, SP
	NIP	:	196606201986031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/a
	JABATAN	:	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh NOVI EKA FATMAWATI
	NIP	:	198011032009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina III/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

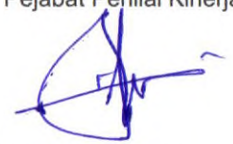
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya		

Nganjuk , 24 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai



SRI DANARTI
196905182007012018

Nganjuk , 24 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



- BAMBANG HARYONO, SP
196606201986031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YAYUK DWI RAHAYU	Nama	DYAH SUSANTI, ST
NIP	197504082009012001	NIP	197610082009032001
Pangkat/Gol Ruang	(Pengatur Tk. I II/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	Analis Akuakultur Ahli Muda / Ahli Muda
Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan	Unit Kerja	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksananya pencatatan surat/berkas/dokumen yang masuk ke dalam buku agenda	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan pencatatan surat/berkas/dokumen yang masuk ke dalam buku agenda	-	3 Dokumen	3	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Waktu Pelaksanaan pencatatan surat/berkas/dokumen yang masuk ke dalam buku agenda	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksananya penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	-	4 Dokumen	4	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan penyusunan dokumen ke dalam folder-folder sesuai peruntukannya	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan	Terlaksanya pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	Kuantitas	Julmah Pelaksanaan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	-	10 Dokumen	12	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Waktu Pelaksanaan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas harian terkait dengan surat surat yang masuk dan keluar dinas	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya Pelaksanaan Fungsi lainnya yang di berikan atasan	pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya	-	12 Dokumen	14	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Waktu pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin**	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
	Akuntabel		
2	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memanfaatkan fasilitas barang milik negara sesuai dengan peruntukannya**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus**	Selalu ikut dalam pengembangan kompetensi baik yang diadakan internal maupun eksternal }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin**	Selalu mengingatkan rekan kerjanya untuk memberikan pelayanan maksimal }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku**	Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam gerakan separatis atau gerakan lainnya yang menentang pemerintahan
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja**	Selalu menindaklanjuti feedback yang diberikan oleh penerima layanan
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 29 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

DYAH SUSANTI, ST

197610082009032001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Periode Penilaian :
02 Januari 2023 s/d 29 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAYUK DWI RAHAYU
	NIP	:	197504082009012001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I II/d
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DYAH SUSANTI, ST
	NIP	:	197610082009032001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I III/d
	JABATAN	:	Analis Akuakultur Ahli Muda / Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drh NOVI EKA FATMAWATI
	NIP	:	198011032009032004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	:	Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	tingkatkan kualitas kinerja dan terus belajar		

Nganjuk , 29 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

YAYUK DWI RAHAYU
197504082009012001

Nganjuk , 29 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

DYAH SUSANTI, ST
197610082009032001