

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD UMAR SAHID, S.ST.PI	1	NAMA	VTVIN INDIRA SARI, M.T, S.T		
2	NIP	198612162010011010	2	NIP	197904182001122002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	RENCANA KERJA	Kuantitas	EVALUASI/REVISI DOKUMEN RENCANA KERJA 2026		1 DOKUMEN	
			Kuantitas	RANCANGAN DOKUMEN RENJA 2027		1 DOKUMEN	
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN (BULANAN)	Kuantitas	LAPORAN BULANAN		12 BERKAS LAPORAN	
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN	Kuantitas	LAPORAN TRIWULAN		4 BERKAS LAPORAN	
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	LAPORAN TAHUNAN DAN DOKUMEN DATA STATISTIK DKP	Kuantitas	DATA STATISTIK DKP		1 DOKUMEN	
			Kuantitas	LAPORAN TAHUNAN		1 DOKUMEN	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	DOKUMEN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)	Kuantitas	LKIP DKP	1 DOKUMEN
6	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	DOKUMEN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN (LKPJ)	Kuantitas	DOKUMEN LKPJ DKP	1 DOKUMEN
7	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran Evaluasi, Pelaporan Yang Akuntabel dan Data Kelautan dan Perikanan	LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)	Kuantitas	DOKUMEN LPPD	1 DOKUMEN
8	Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan Atasan	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG MENUNJANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS	Kuantitas	DOKUMEN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN TUGAS KEDINASAN DAN LAINNYA YANG DILAKSANAKAN	1 TAHUN
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

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

Pegawai yang Dinilai


 MUHAMMAD UMAR SAHID , S.ST.PI
 198612162010011010

PALEMBANG, 13 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 VIVIN INDIRA SARI , M.T, S.T
 197904182001122002

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

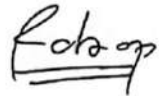
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	RICHA OKTAPURI, A.Md.	1	NAMA	NENNY PRATIWI SUPENO, S.PI
2	NIP	198510302009022003	2	NIP	198510302010012023
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Teknisi Akuakultur Mahir	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PRODUKSI, PENGEMBANGAN USAHA DAN DESIMINASI TEKNOLOGI BUDAYA
5	UNIT KERJA	SEKSI PRODUKSI, PENGEMBANGAN USAHA DAN DESIMINASI TEKNOLOGI BUDAYA	5	UNIT KERJA	SEKSI PRODUKSI, PENGEMBANGAN USAHA DAN DESIMINASI TEKNOLOGI BUDAYA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	Rancangan Teknis	Kuantitas	mengumpulkan data primer obyek pembudidayaan ikan	4 laporan
2	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	Laporan Pemeriksaan sarana produksi dan sarana pembudidayaan ikan	Kuantitas	pemeriksaan dokumen/catatan/rekaman sarana pembudidayaan ikan	4 Laporan
3	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	Laporan Pemeriksaan sarana produksi dan sarana pembudidayaan ikan	Kuantitas	pemeriksaan pakan buatan	4 Laporan
4	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	laporan pemantauan proses produksi/pasca produksi	Kuantitas	Pemeriksaan catatan/rekaman proses produksi benih/bibit/calon induk/ikan konsumsi	4 Laporan
5	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	laporan pemantauan proses produksi/pasca produksi	Kuantitas	pemeriksaan proses panen	4 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tersedianya bahan sosialisasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) dan rekomendasi teknis perizinan usaha bidang pembudidayaan ikan	Pengembangan Profesi	Kuantitas	Pengembangan Profesi yang di ikuti	1 Tahun
7	Melaksanakan tugas tambahan dari atasan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang di berikan oleh atasan	Kuantitas	Dokumen dan Tugas Kedinasan lainnya yang di laksanakan	1 Tahun
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dinilai



RICHA OKTAPURI, A.Md.
198510302009022003

PALEMBANG, 13 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



NENNY PRATIWI SUPENO, S.PI
198510302010012023

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUGUS STIAWAN FATRA, S. Kom	1	NAMA	MUHAMMAD UMAR SAHID, S.ST.PI
2	NIP	198908072025211030	2	NIP	198612162010011010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	RENCANA KERJA	Merencanakan, Menyusun dan Mencetak Rencana Perangkat Daerah	Kuantitas	Dokumen Rencana Perangkat Daerah	1 Dokumen
2	RENCANA KERJA	Merencanakan, Menyusun dan Mencetak Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)	Kuantitas	Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)	1 Dokumen
3	RENCANA KERJA	Merencanakan, Menyusun dan Mencetak Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Kuantitas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1 Dokumen
4	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG MENUNJANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	1 Tahun
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

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

Pegawai yang Dinilai

GUGUS STIAWAN FATRA, S. Kom
198908072025211030

Palembang, 13 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD UMAR SAHID, S.ST.PI
198612162010011010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVILIA NUR FADILLAH, S.Kom	1	NAMA	MUHAMMAD UMAR SAHID, S.ST.PI
2	NIP	199611072025212051	2	NIP	198612162010011010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN (BULANAN)	Laporan Bulanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Melakukan tugas penata layanan operasional terkait Laporan Bulanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumsel	12 dokumen
2	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TRIWULAN	Laporan Triwulan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Melakukan tugas penata layanan operasional terkait Laporan Triwulan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumsel	4 dokumen
3	LAPORAN TAHUNAN DAN DOKUMEN DATA STATISTIK DKP	Laporan Tahunan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Melakukan tugas penata layanan operasional terkait Laporan Tahunan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumsel	1 dokumen
4	DOKUMEN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN (LKPI)	Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPI)	Kuantitas	Melakukan tugas penata layanan operasional terkait Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPI) Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumsel	1 dokumen
5	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG MENUNJANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS	Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Melakukan tugas penata layanan operasional terkait Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh atasan	1 tahun

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan krea - tivities - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



NOVILIA NUR FADILLAH , S.Kom
199611072025212051

Palembang, 13 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD UMAR SAHID , S.ST.PI
198612162010011010