

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**Dinas Perikanan dan Peternakan
Kabupaten Purwakarta**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN PURWAKARTA**
2. TUGAS :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - e. pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - e. pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Dokumen LAKIP	<p>Dokumen LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yg disusun PD, menggambarkan dan membandingkan perencanaan dan hasil capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun</p> <p>Σ Dokumen LAKIP yang Disusun</p>	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU DAN IKI
2.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen Renja , RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA dan LKPJ PD	<p>Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Renstra PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja</p> <p>Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang disusun PD</p>	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPD, PK, IKU, IKI dan LKPJ
3.	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Jumlah Dokumen LPPD	<p>Dokumen LPPD merupakan Dokumen yang memuat satu kesatuan hasil pengukuran kinerja Pemerintah Daerah yang terdiri; Capaian kinerja makro, Capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan Capaian akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah</p> <p>Σ Dokumen LPPD yang disusun PD</p>	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPD, PK, IKU, IKI dan LKPJ
4.	Tersusunnya Profil Perangkat Daerah	Jumlah Profil PD Jumlah Brosur Jumlah Banner	<p>Buku Profil PD, Brosur dan Banner merupakan serangkaian informasi yang disusun dlm bentuk Buku serta Brosur dan Banner yang dicetak oleh PD, menggambarkan Kegiatan PD secara keseluruhan beserta dokumentasinya dalam kurun waktu setahun</p> <p>Σ Profil PD, Brosur dan Banner</p>	Sekretariat dan seluruh bidang di Dinas Perikanan dan Peternakan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS DINAS**

1. JABATAN : **SEKRETARIS DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN PURWAKARTA**
2. TUGAS : a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan meliputi Perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan SKPD, manajemen dan administrasi kepegawaian, dan manajemen urusan umum;
- b. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting;
- c. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. membina, membimbing, dan mengevaluasi bawahan (pelaksana), sesuai kewenangan yang berlaku;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas;
- b. pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas;
- c. pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN**

Sasaran/Kinerja Program	Indikator Kinerja Program	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Kebutuhan Administrasi Perkantoran adalah Seluruh bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran % Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran = $\frac{\Sigma \text{Kebutuhan Administrasi Perkantoran tersedia}}{\Sigma \text{Administrasi Perkantoran yang dibutuhkan}} \times 100\%$	DPA, RKBU dan PO
Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana Prasarana Layak Fungsi adalah Jumlah sarana prasarana pendukung kegiatan Layanan Administrasi perkantoran yang layak fungsi Sarana Prasarana Layak Fungsi = $\Sigma \text{Sarana prasarana kantor yang layak fungsi}$	Dokumen RKBU
Tersusunnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Kinerja dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan yg tepat waktu adalah Laporan Kinerja dan Keuangan yg disusun sesuai ketentuan (TW = Tepat Waktu) Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan kinerja dan keuangan = $\frac{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan}} \times 100\%$	Dokumen Keuangan
Tersusunnya Data Informasi Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Data Informasi Perangkat Daerah	Data Informasi PD adalah data yg dibutuhkan untuk menyajikan informasi tentang PD berupa Profil PD, Brosur dan Banner % Ketersediaan data informasi PD = $\frac{\Sigma \text{Jenis data yg tersedia}}{\Sigma \text{Jenis data yg dibutuhkan}} \times 100\%$	Profil Perangkat Daerah
Meningkatnya Disiplin ASN dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Dinas PMD	Persentase Cakupan Layanan administrasi Kepegawaian	Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitas Pegawai Purna Tugas, Pengurusan berkas kenaikan pangkat, kenaikan berkala dll % Cakupan Layanan Kepegawaian = $\frac{\Sigma \text{Jenis pegawai yang mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{Pegawai}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab, SOP

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN

1. JABATAN : **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**
2. TUGAS :
 - a. mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Dinas, dan Profil Dinas;
 - b. melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas; dan
 - d. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yg disusun PD, menggambarkan dan membandingkan perencanaan dan hasil capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun Σ Dokumen LAKIP yang Disusun	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU DAN IKI
2.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen Renja , RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA dan LKPJ PD	Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang disusun PD	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPJ, PK, IKU, IKI dan LKPJ
3.	Tersusunnya Profil Perangkat Daerah	Jumlah Profil PD Jumlah Brosur Jumlah Banner	Buku Profil PD, Brosur dan Banner merupakan serangkaian informasi yang disusun dlm bentuk Buku serta Brosur dan Banner yang dicetak oleh PD, menggambarkan Kegiatan PD secara keseluruhan beserta dokumentasinya dalam kurun waktu setahun Σ Profil PD, Brosur dan Banner	Sekretariat dan seluruh bidang di Dinas Perikanan dan Peternakan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU SUB BAGIAN KEUANGAN

1. JABATAN : **Kepala Sub Bagian Keuangan**
2. TUGAS : a. Menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas;
- e. Membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honor Non Pegawai Negeri Sipil;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Dinas;
- k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan Dinas;
- n. Menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, pengeluaran kas, asset tetap dan selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas;

- p. Menyusun laporan neraca keuangan Dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
- r. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- t. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas;
- u. Menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Dinas;
- v. Meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Dinas;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
- x. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. membina, membimbing, dan mengevaluasi bawahan (pelaksana), sesuai kewenangan yang berlaku;
- aa. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- bb. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. FUNGSI

- a. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
- c. Pelaksanaan penatausahaan keuangan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB BAGIAN KEUANGAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Realisasi Keuangan Perbulan yang tepat waktu	Laporan realisasi keuangan adalah laporan bulanan yang menyajikan informasi realisasi belanja serta menggambarkan perbandingan antar anggaran dan realisasinya. ΣLaporan bulanan realisasi keuangan yang disusun PD	Laporan Realisasi Keuangan
2.	Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu	Laporan Keuangan Semesteran adalah laporan keuangan yg disusun setiap 6 (enam) bulan yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya ΣLaporan keuangan semesteran yang tepat waktu disusun PD	Laporan Realisasi Keuangan
3.	Tersusunnya Dokumen RKBU	Jumlah Dokumen RKBU	Dokumen RKBU adalah Dokumen yg menyajikan Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang PD dan menjadi dasar dlm penyusunan RKA PD untuk satu tahun anggaran ΣDokumen RKBU disusun PD	Dokumen RKBU
4.	Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Dinas PMD	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Dinas PMD	Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan dan Pelaporan serta usulan penghapusan aset serta Dokumentasinya ΣLaporan Inventarisasi Aset disusun PD	Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Dinas PMD
5.	Terpenuhinya Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran merupakan pegawai yg diberikan tanggung jawab teknis untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi sesuai Ketentuan ΣTenaga pendukung teknis administrasi perkantoran	SK Tenaga Teknis Administrasi Perkantoran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sub-Substansi Kepegawaian dan Umum
2. TUGAS :
- a. menyusun bahan kebijakan, program dan kegiatan urusan kepegawaian dan umum;
 - b. menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
 - c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
 - d. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - e. mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundangundangan;
 - f. melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
 - g. mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
 - i. mengelola sarana dan prasarana Dinas;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
 - k. menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang; dan l. menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah surat yang diproses/diagenda	Surat yang diproses/diagenda adalah Surat masuk/keluar yang dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi Σ Surat yang diproses/diagenda	Buku Agenda, Lembar disposisi, Tindak lanjut
2.	Tersedianya Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang di bayarkan	Rekening yang dibayarkan adalah Tagihan bulanan yg dibayarkan PD terdiri dari Tagihan Listrik, Air, Telepon dan Internet Σ Rekening yang dibayarkan	Rekening Listrik, Air, Telepon dan Internet
3.	Terenuhinya Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan	STNK Kendaraan R2 dan R4 merupakan Tagihan Pajak Kendaraan bermotor yang dibayarkan PD Σ STNK Kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan	STNK Kendaraan Roda 2 dan Roda 4
4.	Tersedianya Bahan Pembersih dan Jumlah Tenaga Kebersihan	Jumlah bahan pembersih Jumlah petugas kebersihan	Bahan Pembersih merupakan alat-alat dan bahan yg digunakan untuk layanan kebersihan PD Σ Bahan Pembersih dan Petugas Kebersihan yang dibayarkan	DPA
5.	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK yang di penggunaan	ATK merupakan keseluruhan bahan perlengkapan kantor yg menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran Σ Jenis ATK yang di penggunaan	DPA
6.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan dan Penggandaan adalah dokumen yg di cetak serta digandakan oleh PD Σ Dokumen yang dicetak dan digandakan	DPA
7.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan	Komponen instalasi listrik/penerangan kantor adalah Bahan dan alat yang dibutuhkan PD dalam Pemasangan Instalasi listrik/Penerangan Kantor Σ komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan	DPA

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
8.	Tersedianya Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan adalah Dokumen berupa data, informasi maupun pengetahuan dlm bentuk Media massa antara lain Tabloid serta majalah Σ Bahan bacaan yg diadakan PD	Koran dan Majalah
9.	Tersedianya Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	Makanan dan Minuman merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada kegiatan Rapat-rapat PD Σ Makanan dan Minuman yang diadakan	DPA
10.	Tersedianya Biaya Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas merupakan tugas kedinasan sesuai perintah pimpinan baik dalam dan luar daerah yg dilaksanakan oleh pegawai Σ Perjalanan Dinas Luar Daerah	DPA
		Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Σ Perjalanan Dinas Dalam Daerah	
11.	Tersedianya Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Kendaraan dinas/operasional adalah Pengadaan kendaraan dinas/operasional R2 dan R4 selama 1 Tahun. Σ Kendaraan R2 dan R4 yang diadakan	Dokumen RKB
12.	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Perlengkapan gedung kantor adalah Pengadaan perlengkapan gedung kantor selama 1 Tahun. Σ Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Dokumen RKB
13.	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Peralatan gedung kantor adalah Pengadaan Peralatan gedung kantor selama 1 Tahun. Σ Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Dokumen RKB
14.	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan R2 dan R4 yang dipelihara	Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara adalah Kendaraan Dinas R4 dan R2 yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Kendaraan R2 dan R4 yang diperbaiki	Dokumen RKB
15.	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara	Perlengkapan Gedung Kantor yg dipelihara adalah Perlengkapan gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Perlengkapan Gedung Kantor yg diperbaiki	Dokumen RKB

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
16.	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara	Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara adalah Peralatan gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Peralatan Gedung Kantor yg diperbaiki	Dokumen RKBU
17.	Terpenuhinya Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	Gedung Kantor yg direhabilitasi adalah gedung kantor yang direhab selama 1 Tahun Σ Gedung kantor yang direhab	Dokumen RKBU
18.	Terpenuhinya Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung Kantor	Jumlah Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhabilitasi	Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhabilitasi adalah sarana dan prasarana gedung kantor yang direhab selama 1 tahun Σ Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhab	Dokumen RKBU
19.	Terfasilitasinya ASN yang Purna Tugas	Persentase Usulan Purna Tugas yang diajukan Tepat waktu	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas purna tugas $\% \text{ Usulan purna tugas yang diajukan tepat waktu} = \frac{\Sigma \text{ Usulan Pegawai purna tugas yg tepat waktu}}{\Sigma \text{ Pegawai Purna Tugas}} \times 100\%$	Berkas Kepegawaian
20.	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Aparatur yang mengikuti Diklat Formal	Aparatur yang mengikuti Diklat Formal adalah aparatur yang menduduki jabatan struktural yang memenuhi syarat mengikuti diklat ΣAparatur yang mengikuti Diklat Formal	Berkas Kepegawaian
20.	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab SOP dan SKJ	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP adalah dokumen yang disusun PD yang menyajikan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi jabatan dan prosedur kerja. $\% \text{ Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ} = \frac{\Sigma \text{ Dok. Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yg tersedia}}{\Sigma \text{ Dok. Kepegawaian yg direncanakan}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BIDANG PERIKANAN TANGKAP

1. JABATAN : Bidang Perikanan Tangkap
2. TUGAS : a. mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional perikanan tangkap kepada pimpinan;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan perikanan tangkap dalam wilayah kewenangan Kabupaten;
d. d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya perikanan;
e. menilai hasil kajian dan analisis potensi wilayah penangkapan ikan;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan teknis profesi nelayan kecil;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi data dan kebutuhan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
h. memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana perikanan tangkap antara kelompok perikanan dengan pihak pemerintahan maupun swasta;
i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
j. menilai/mengevaluasi pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
k. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
b. pelaksanaan urusan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
c. pelaksanaan pembinaan tugas dalam pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG PERIKANAN TANGKAP**

No.	Sasaran Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Produksi Perikanan Tangkap	Persentase peningkatan produksi perikanan tangkap	Jumlah Produksi Budidaya tahun n = $= \frac{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)}{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)} \times (100\%)$	Laporan bulanan produksi tangkap

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PEMBERDAYAAN NELAYAN
KECIL**

1. JABATAN : Sub-Substansi Pemberdayaan Nelayan Kecil
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pemberdayaan nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pemberdayaan nelayan kecil;
- c. melakukan pengumpulan data produksi hasil tangkapan dan olahan, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi nelayan kecil;
- e. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
- f. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pemberdayaan nelayan kecil; dan g. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pemberdayaan nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SE SUB-SUBSTANSI PEMBERDAYAAN NELAYAN
KECIL**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatkan produksi perikanan tangkap	Jumlah laporan data dan informasi potensi perikanan tangkap	Jumlah laporan data dan informasi statistik perikanan tangkap dalam satu tahun	Laporan bulanan Skesi Pemberdayaan Nelayan Kecil
		Jumlah benih yang ditebar di perairan umum (restocking)	Jumlah benih yang telah ditebar di perairan umum	Laporan bulanan Skesi Pemberdayaan Nelayan Kecil
		Jumlah kelompok nelayan	Jumlah penumbuhan kelompok nelayan dalam satu tahun	Laporan bulanan Skesi Pemberdayaan Nelayan Kecil
		Jumlah bantuan pengembangan teknologi perikanan tangkap	Bantuan teknologi perikanan tangkap yang diserahkan pada masyarakat	Laporan bulanan Skesi Pemberdayaan Nelayan Kecil
		Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberdayaan terhadap nelayan kecil	Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan selama satu tahun	Laporan bulanan Skesi Pemberdayaan Nelayan Kecil

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KEMITRAAN NELAYAN KECIL**

1. JABATAN : Sub-Substansi Kemitraan Nelayan Kecil
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan kemitraan usaha nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan kemitraan usaha nelayan kecil;
- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha nelayan kecil;
- e. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan dan informasi kemitraan usaha nelayan kecil;
- f. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kemitraan usaha nelayan kecil; dan
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kemitraan usaha nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UB-SUBSTANSI KEMITRAAN NELAYAN KECIL**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatkan produksi perikanan tangkap	Jumlah fasilitasi bantuan pendanaan, pembiayaan, kemitraan usaha	Jumlah fasilitasi dalam bantuan pendanaan, pembiayaan, kemitraan usaha	Laporan Seksi Kemitraan Usaha Nelayan Kecil
		Jumlah masyarakat nelayan yang mengikuti bimbingan teknis / pelatihan	Jumlah masyarakat nelayan yang mengikuti bimbingan teknis / pelatihan guna penguatan kelompok nelayan dalam satu tahu	Laporan Seksi Kemitraan Usaha Nelayan Kecil
		Jumlah kelompok nelayan kecil yang mengakses perbankan	Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan selama satu tahun	Laporan Seksi Kemitraan Usaha Nelayan Kecil

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KELEMBAGAAN NELAYAN KECIL**

1. JABATAN : Sub-Substansi Kelembagaan Nelayan Kecil
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan kelembagaan nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan kelembagaan nelayan kecil;
- c. melakukan pengumpulan data kelompok nelayan kecil, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kelembagaan nelayan kecil;
- e. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, dan informasi kelembagaan nelayan kecil;
- f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan nelayan kecil;
- g. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kelembagaan nelayan kecil; dan
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kelembagaan nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KELEMBAGAAN NELAYAN KECIL**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatkan produksi perikanan tangkap	Jumlah nelayan kecil yang dibina	Jumlah nelayan kecil yang telah dibina	Laporan Seksi Kelembagaan Nelayan
		Jumlah kelompok Usaha bersama (KUB) yang terjamin sarana usaha perikanan tangkap	Jumlah Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang terjamin dan terpenuhi kebutuhan sarana usaha perikanan tangkap	Laporan Seksi Kelembagaan Nelayan
		Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil	Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil seperti kenaikan kelas KUB	Laporan Seksi Kelembagaan Nelayan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA

1. JABATAN : BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA
2. TUGAS :
- a. mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan tugas–tugas internal di lingkup Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan perikanan budidaya kepada pimpinan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pengembangan kelembagaan usaha perikanan budidaya;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan produksi perikanan budidaya;
 - g. memfasilitasi pengembangan dan perlindungan budidaya perikanan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perikanan budidaya kepada Atasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - j. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang
 - k. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
 - b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan budidaya;
 - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perikanan budidaya yang meliputi kelembagaan usaha perikanan budidaya, sarana dan prasarana perikanan budidaya serta produksi perikanan budidaya; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya produksi perikanan budidaya	Jumlah produksi perikanan budidaya	Jumlah Produksi Budidaya tahun n = $= \frac{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)}{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)} \times (100\%)$	Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PRODUKSI**

1. JABATAN : Sub-Substansi Produksi
2. TUGAS :
- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan produksi perikanan budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan produksi perikanan budidaya;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan produksi perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik;
 - e. melaksanakan pembinaan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (Cara Budidaya Ikan yang Baik);
 - f. memfasilitasi penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan Hama dan Penyakit Ikan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dalam rangka standarisasi dan sertifikasi pembudidayaan ikan;
 - i. melaksanakan pengumpulan data produksi budidaya perikanan;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan distribusi produksi budidaya perikanan;
 - k. melaksanakan pemetaan potensi komoditas perikanan untuk peningkatan produksi perikanan budidaya;
 - l. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan produksi perikanan budidaya; dan
 - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pembinaan produksi perikanan budidaya (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PRODUKSI**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	Jumlah dokumen data statistik perikanan budidaya	Dokumen data statistik perikanan budidaya	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah pembudidaya ikan kecil yang terbina	Jumlah pembudidaya ikan kecil yang dibina untuk peningkatan produksi budidaya	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah kelompok pembudidaya yang terpantau dan terfasilitasi kehatan ikan dan lingkungan budidayanya	Jumlah pokdakan dibina dan dipantau kesehatan ikan dan lingkungan budidayanya	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah kelompok pembudidaya yang terbina dan terpantau kegiatan budidayanya	Jumlah kelompok pembudidaya yang dibina dan dipantau kegiatan budidayanya	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah dokumen Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah dokumen yang dibuat terkait Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah dokumen Perencanaan, dan Pengembangan Pemanfaatan Air Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah dokumen yang dibuat terkait Perencanaan, dan Pengembangan Pemanfaatan Air Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Seksi Produksi Perikanan Budidaya
		Jumlah dokumen data hama penyakit ikan dan obat ikan	Jumlah data hama penyakit ikan dan obat ikan	Seksi Produksi Perikanan Budidaya

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KELEMBAGAAN USAHA**

1. JABATAN : Sub-Substansi Kelembagaan Usaha
2. TUGAS :
- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan Kelembagaan Usaha Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan Kelembagaan Usaha Perikanan Budidaya;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan usaha budidaya perikanan;
 - e. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha budidaya perikanan;
 - f. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi budidaya perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil budidaya perikanan;
 - h. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kelembagaan usaha budidaya perikanan; dan
 - i. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pelayanan rekomendasi teknis usaha budidaya perikanan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KELEMBAGAAN USAHA**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	Jumlah fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil yang dilaksanakan	Seksi kelembagaan Usaha
		Jumlah fasilitasi Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha yang dilaksanakan	Seksi kelembagaan Usaha
		Jumlah fasilitasi Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan	Jumlah kegiatan terkait Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan kepada pembudidaya yang dilakukan	Seksi kelembagaan Usaha

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI SARANA DAN PRASARANA**

1. Jabatan : Sub-Substansi Sarana dan Prasarana
2. Tugas :
- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan sarana dan prasarana perikanan budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - d. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
 - e. menyediakan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
 - f. melaksanakan pemantauan peredaran pakan ikan dan obat ikan (OIKB);
 - g. melaksanakan penerapan mutu pakan ikan dan obat ikan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana budidaya perikanan di perairan umum;
 - i. menyusun pola pengembangan kawasan budidaya perikanan;
 - j. melaksanakan kegiatan kerja, penataan sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan penataan sarana dan prasarana perikanan budidaya (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI SARANA DAN PRASARANA**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang difasilitasi penyediaan prasarana pembudidayaan ikan	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang mendapat bantuan prasarana pembudidayaan ikan	Laporan Seksi Sarana dan Prasarana
		Jumlah BBI yang difasilitasi penyediaan prasarana budidaya ikannya	Jumlah BBI yang terpelihara prasarana budidaya ikannya	Laporan Seksi Sarana dan Prasarana
		Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang terfasilitasi Sarana pembudidayaan ikan	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang mendapat bantuan sarana pembudidayaan ika	Laporan Seksi Sarana dan Prasarana
		Jumlah BBI yang difasilitasi ketersediaan sarana budidaya ikannya	Jumlah BBI yang terpelihara sarana budidaya ikannya	Laporan Seksi Sarana dan Prasarana
		Jumlah petani ikan yang mengikuti bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya perikanan	Jumlah petani ikan yang mengikuti bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya perikanan selama satu tahun	Laporan Seksi Sarana dan Prasarana

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**

1. JABATAN : Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
2. TUGAS : a. Mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner kepada pimpinan;
- c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- d. Menyampaikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- e. Menyampaikan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- g. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
- h. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner; dan
- a. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Kejadian kasus Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) (kasus)	$f(x) = \sum$ jumlah kasus Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
		Persentase ternak yang divaksin dari populasi wajib suntik	$\% = \frac{\sum \text{Ternak yang di vaksin } (n-1)}{\text{Populasi wajib suntik } (n-1)} \times (100\%)$	Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
		Jumlah Lokasi Penanganan Penyakit Hewan	\sum lokasi penanganan penyakit hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
		Jumlah ternak dan hewan kesayangan yang ditangani kesehatannya	\sum ternak dan hewan kesayangan yang ditangani kesehatannya pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
		Jumlah pemasukan dan pengeluaran ternak (lalu lintas ternak)	\sum pemasukan dan pengeluaran ternak pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
		Peningkatan penjaminan Keamanan Produk Asal Hewan dan Hasil Produk Asal Hewan (PAH/HPAH)	\sum lokasi pengawasan, monitoring dan pembinaan terhadap Produk Asal Hewan dan Hasil Produk Asal Hewan (PAH/HPAH) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Kesmavet
		Produk hasil ternak yang Halal, Aman, Utuh dan Sehat (HAUS)	\sum lokasi pengawasan, monitoring dan pembinaan terhadap Produk hasil ternak yang Halal, Aman, Utuh dan Sehat (HAUS) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Seksi Kesmavet

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PENGAMATAN PENYAKIT DAN PENGAWASAN OBAT HEWAN

1. JABATAN : Sub-Substansi Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman operasional pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
- d. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
- e. melaksanakan pengamatan serta surveilans terhadap penyakit hewan menular;
- f. melaksanakan pengumpulan dan analisis data meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular dan lain-lain yang sangat berguna untuk menetapkan langkah-langkah penanganan selanjutnya;
- g. Menyiapkan rekomendasi ijin depo/penyalur atau pengecer obat hewan, pertimbangan teknis ijin obat hewan kepada distributor, produsen dan importir/eksportir;
- h. Melaksanakan pembinaan pengawasan peredaran obat hewan di pet shop, poultry shop dan distributor obat hewan;
- i. Melaksanakan pembinaan pengawasan standar mutu obat hewan ;
- j. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan; dan
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PENGAMATAN PENYAKIT DAN PENGAWASAN OBAT HEWAN

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Pengamatan/surveilans terhadap penyakit hewan untuk pencegahan atau deteksi dini penyebaran penyakit hewan	$f(x) = \sum$ Pengamatan/surveilans terhadap penyakit hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Seksi P3OH
		Investigasi kasus kematian hewan serangan/penggigitan,	$f(x) = \sum$ Laporan investigasi kasus kematian hewan serangan/penggigitan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Seksi P3OH
		Pengawasan obat hewan dan pembinaan peredaran obat hewan di Pet shop, Poultry shop, depo dan toko obat hewan serta distributor obat hewan	$f(x) = \sum$ Laporan Pengawasan obat hewan dan pembinaan peredaran obat hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Seksi P3OH
		Rekomendasi ijin depo/penyalur atau pengecer obat hewan, pertimbangan teknis ijin obat hewan kepada distributor, produsen dan importir/eksportir	$f(x) = \sum$ Laporan Rekomendasi ijin depo/penyalur atau pengecer obat hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Seksi P3OH
		Jumlah surveilans pengumpulan data	$f(x) = \sum$ jumlah surveilans pengumpulan data pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Seksi P3OH
		Jumlah surveilans pengambilan sampel	$f(x) = \sum$ surveilans pengumpulan sampel pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Seksi P3OH

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT HEWAN

1. JABATAN : Sub-Substansi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman operasional pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. melaksanakan pemeriksaan kesehatan hewan ;
- f. menyiapkan dan membuat surat rekomendasi teknis kesehatan hewan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan;
- h. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular yang bersifat strategis;
- i. melaksanakan inventarisasi kasus kejadian penyakit hewan individual milik masyarakat;
- j. melaksanakan penyusunan data hasil pemeriksaan kesehatan hewan sebagai bahan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) tujuan antar Provinsi dan ekspor;
- k. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan; dan
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT HEWAN

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Jumlah Hewan yang yang ditangani/diobati	$f(x) = \Sigma$ Hewan yang ditangani/diobati pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data laporan isikhnas, data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan
		Jumlah penanganan terhadap gangguan reproduksi tingkat lapangan	$f(x) = \Sigma$ hewan yang ditangani gangguan reproduksi pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang mengalami gangguan reproduksi, data hewan yang lebih dari 3 kali di IB
		Jumlah pensucihamaan secara individual/Kelompok	$f(x) = \Sigma$ pensucihamaan secara individual/kelompok pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data pasar unggas, data pedagang/pemotong/TPU/pengepul unggas
		Jumlah ternak yang telah divaksin anthrax	$f(x) = \Sigma$ ternak yang divaksin Anthrax tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data vaksinasi anthrax
		Jumlah ternak yang telah divaksin AI	$f(x) = \Sigma$ ternak yang divaksin AI tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data vaksinasi AI
		Jumlah ternak yang telah divaksin Rabies	$f(x) = \Sigma$ ternak yang divaksin Rabies tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data vaksinasi Rabies
		Jumlah hewan yang sakit	$f(x) = \Sigma$ hewan yang sakit pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas
		Jumlah Pemantauan Lalu Lintas Hewan	$f(x) = \Sigma$ pemantauan lalu lintas hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data pelayanan surveilans
		Rekomendasi Teknis Kesehatan Hewan, Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan dan rekomendasi pemasukan bahan pakan asal hewan	$f(x) = \Sigma$ Rekomendasi Teknis Kesehatan Hewan, Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan dan rekomendasi pemasukan bahan pakan asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data pelayanan surveilans
		Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)/Media Pembawa Penyakit Hewan	$f(x) = \Sigma$ Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data pelayanan surveilans

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**

1. JABATAN : Sub-Substansi Kesehatan Masyarakat Veteriner
2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman teknis operasional kesehatan masyarakat veteriner;
- d. melaksanakan pengelolaan data kesmavet;
- e. melaksanakan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan mutu produk pangan asal hewan (PAH) dan hasil pangan asal hewan (HPAH);
- f. menginventarisir pengusaha pangan asal hewan (PAH) dan hasil pangan asal hewan (HPAH);
- g. Menyiapkan rekomendasi sertifikasi nomor kontrol veteriner (NKV) unit usaha pangan asal hewan;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan higiene sanitasi produsen produk asal hewan;
- i. Melaksanakan pengawasan lalu lintas produk asal hewan;
- j. Menyiapkan surat keterangan kesehatan produk pangan asal hewan tujuan ekspor dan impor;
- k. Melaksanakan pembinaan penerapan standard teknis minimal Rumah Pemotongan Hewan (RPH), Rumah Pemotongan Unggas (RPU), laboratorium kesmavet, serta keamanan dan mutu produk hewan;
- l. Melaksanakan fasilitasi pemeriksaan produk asal hewan;
- m. Melaksanakan fasilitasi pengendalian penyakit zoonosis (penyakit yang menular dari hewan ke manusia dan/atau sebaliknya) yang berasal dari pangan/hasil pangan asal hewan;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan;
- o. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesehatan masyarakat veteriner (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB-SUBSTANSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Jumlah pengamatan, pendataan dan pengambilan sampel bahan pangan asal hewan	$f(x) = \sum$ data pengusaha produk Asal Hewan (PAH) dan Hasil Produk Asal Hewan (HPAH) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet
		Dokumen data pengusaha produk Asal Hewan (PAH) dan Hasil Produk Asal Hewan (HPAH) hasil inventarisasi,	$f(x) = \sum$ Pembinaan dan pengawasan penerapan higiene sanitasi produsen produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet
		Pembinaan dan pengawasan penerapan higiene sanitasi produsen produk asal hewan	$f(x) = \sum$ Pembinaan dan pengawasan penerapan higiene sanitasi produsen produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet
		Jumlah pemeriksaan antemortem (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang akan dipotong di RPH, ternak yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
		Jumlah pemeriksaan antemortem (hewan besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
		Jumlah Pemantauan Produk Asal Hewan	$f(x) = \sum$ pemantauan lalu lintas produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data pelayanan surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
		Pemeriksaan dan pengawasan terhadap mutu produk asal hewan dan lalu lintas produk asal hewan	$f(x) = \sum$ Pemeriksaan dan pengawasan terhadap mutu produk asal hewan dan lalu lintas produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet
		Pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan	$f(x) = \sum$ Pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet
		Rekomendasi Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) unit usaha asal hewan dan Surat Keterangan Kesehatan Produk (SKKP) produk asal hewan	$f(x) = \sum$ Rekomendasi Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) unit usaha asal hewan dan Surat Keterangan Kesehatan Produk (SKKP) produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Kesmavet

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG PETERNAKAN**

1. JABATAN : BIDANG PETERNAKAN
2. TUGAS :
- a. Merumuskan Rencana Kerja Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun alokasi sumberdaya dan sumberdana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kerja;
 - c. Menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan, pembinaan, pengawasan perbibitan, sarana prasarana pakan ternak serta bina usaha;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - f. Memberikan saran dan masukan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. FUNGSI :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan;
 - b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan;
 - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepada Dinas sesuai dengantugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BIDANG PETERNAKAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Produksi Perikanan Budidaya, Perikanan tangkap dan Peternakan	Laju Produksi Peternakan	Laju Produksi Peternakan = $\frac{(\text{produksi tahun } n) - (\text{produksi tahun } n-1) \times (100\%)}{(\text{produksi tahun } n-1)}$	Data Bidnak Statistik peternakan
		Laju Populasi Ternak	Laju Populasi Ternak = $\frac{(\text{populasi tahun } n) - (\text{populasi tahun } n-1) \times (100\%)}{(\text{produksi tahun } n-1)}$	Data Bidnak Statistik peternakan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI PERBIBITAN**

1. JABATAN : Sub – Substansi Perbibitan
2. TUGAS : a. Menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan di bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak ruminansia potong, ruminansia perah serta unggas dan aneka ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan sumber daya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak ruminansia potong, ruminansia perah serta unggas dan aneka ternak;
- c. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sumberdaya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak;
- d. Melaksanakan pengelolaan sumberdaya genetik hewan dalam daerah;
- e. Melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak dalam daerah;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dalam daerah;
- g. melaksanakan penyediaan bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Provinsi lain;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak;
- i. Melaksanakan pelatihan teknis pembibitan ternak sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu bibit ternak;
- j. Mengawasi peredaran bibit ternak yang dilakukan swasta;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi peternakan sesuai ketentuan yang berlaku guna meningkatkan populasi ternak;
- l. Melaksanakan konsultasi, koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi dan perguruan tinggi dalam rangka kajian, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna di bidang perbibitan dan produksi ternak;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perbibitan ternak dan produksi ternak.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI PERBIBITAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terlaksananya pengawasan proses produksi bibit/benih ternak yang berkualitas	Jumlah populasi ternak	$f(x) = \Sigma$ Populasi ternak yang didata,	Laporan Bulanan
		Jumlah kunjungan dan pembinaan ke kelompok ternak	$f(x) = \Sigma$ Kelompok ternak yang menerima pembinaan/bimbingan	Laporan Bulanan
		Jumlah ternak kereman dan bantuan yang dipanta	$f(x) = \Sigma$ kegiatan monitoring ternak kereman dan bantuan	Laporan Bulanan
		Jumlah ternak yang menerima pelayanan Inseminasi Buatan (IB)	$f(x) = \Sigma$ Ternak yang dilakukan Inseminasi Buatan (IB)	Laporan Bulanan
		Jumlah ternak yang menerima pelayanan pemeriksaan kebuntingannya (PKb)	$f(x) = \Sigma$ Ternak yang diperiksa kebuntingannya	Laporan Bulanan
		Jumlah data kelahiran pedet hasil IB maupun kawin alam	$f(x) = \Sigma$ data kelahiran pedet hasil IB maupun kawin alam pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Bulanan
		Jumlah data ternak sapi bunting akseptor IB atau hasil kawin alam	$f(x) = \Sigma$ data ternak sapi bunting akseptor IB atau hasil kawin alam pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Bulanan
		Jumlah peternak calon penerima ternak gaduhan dan atau bantuan yang disurvei	$f(x) = \Sigma$ Peternak calon penerima yang disurvei	Laporan Bulanan
2.	Terciptanya bibit ternak besar/kecil yang sesuai SNI (Standar Nasional Indonesia)	Jumlah Laporan Pengolahan dan Analisa Data Hasil Pengukuran Performans	$f(x) = \Sigma$ laporan analisa data ternak	Laporan Bulanan
		Jumlah Laporan Penilaian Bibit Ternak untuk Standar Klasifikas	$f(x) = \Sigma$ laporan penilaian bibit terna	Laporan Bulanan
		Jumlah pemeriksaan persyaratan pada saat proses peredaran bibit ternak besar/ternak kecil, unggas dan embrio/semén	$f(x) = \Sigma$ kegiatan pemeriksaan	Laporan Bulanan
		Melakukan Penilaian Kualitatif Ternak dalam rangka Uji Performance	$f(x) = \Sigma$ laporan penilaian kualitatif bibit ternak	Laporan Bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI SARANA, PRASARANA DAN PAKAN TERNAK

1. JABATAN : Sub – Substansi Sarana, Prasarana dan Pakan Ternak
2. TUGAS : a. Menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sarana, prasarana dan pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sarana, prasarana dan pakan ternak;
- c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengawasan dan pengendalian sarana, prasarana dan pakan ternak;
- d. Menyusun laporan bulanan dan tahunan yang berkaitan dengan sarana, prasarana dan pakan ternak;
- e. Menyusun konsep dan pola pengembangan hijauan makanan ternak dan lahan pengembangan;
- f. Mengidentifikasi kebutuhan sarana, prasarana peternakan;
- g. Pembinaan serta pengkajian pengelolaan sarana, prasarana peternakan dan melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku ternak wilayah kabupaten;
- h. Pengadaan serta pendistribusian kebutuhan sarna dan prasarna peternakan serta benih/bibit hijauan pakan;
- i. Penetapan lokasi dan pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan tanah pengembalaan umum;
- j. Melaksanakan pengawsan mutu dan pengaturan penyebaran pakan jadi, konsentrat, additive dan supplement di wilayah kabupaten;
- k. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data potensi hijauan dan produksi pakan di wilayah kabupaten;
- l. Memberikan sarana dan pertimbangan teknis urusan sarana, prasarana dan pakan ternak;

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI SARANA, PRASARANA DAN PAKAN TERNAK

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Laju Produksi Peternakan	Jumlah dokumen rencana kegiatan pengawasan dan pengujian bahan pakan / pakan	$f(x) = \sum$ dokumen rencana kegiatan pengawasan dan pengujian bahan pakan / pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Kegiatan
		Jumlah dokumen rencana kegiatan program pengawasan bahan pakan/ pakan	$(x) = \sum$ dokumen Penyusunan rencana kegiatan program pengawasan bahan pakan/ pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	
		Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan inventarisasi data produksi pakan jadi	$f(x) = \sum$ dokumen/ laporan hasil kegiatan inventarisasi data produksi pakan jadi pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Kegiatan
		Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi potensi bahan pakan lokal	$f(x) = \sum$ dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi potensi bahan pakan lokal pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	
		Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak	$f(x) = \sum$ dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Kegiatan
		Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan pemeriksaan kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan	$(x) = \sum$ dokumen/ laporan hasil kegiatan pemeriksaan kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	
		Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan pengawasan penggunaan feed supplement/feed additive/proses pencampuran (mixing) dalam proses produksi pakan	$f(x) = \sum$ dokumen/ laporan hasil kegiatan pengawasan penggunaan feed supplement/feed additive/proses pencampuran (mixing) dalam proses produksi pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Laporan Kegiatan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI BINA USAHA PETERNAKAN**

1. JABATAN : Sub – Substansi Bina Usaha Peternakan
2. TUGAS :
- a. Menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan bina usaha peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan bina usaha peternakan;
 - c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengawasan dan pengendalian bina usaha peternakan;
 - d. Menyusun laporan bulanan dan tahunan yang berkaitan dengan bina usaha peternakan;
 - e. Melaksanakan bimbingan penerapan standarstandar teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan di wilayah kabupaten;
 - f. Menyusun peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
 - g. Melaksanakan bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
 - h. Melakukan promosi komoditas peternakan di wilayah kabupaten;
 - i. Melakukan pembinaan mutu dan pengolahan hasil produk olahan peternakan;
 - j. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
 - k. Melaksanakan penerbitan rekomendasi pengiriman ternak dan Produk Bahan Asal hewan (BAH) keluar Kabupaten Purwakarta;
 - l. Melaksanakan dan menyebarluaskan informasi harga pasarwilayah kabupaten;
 - m. Melaksanakan mekanisme pangaasan penyaluran hasil peternakan;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan bina usaha peternakan.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SUB – SUBSTANSI BINA USAHA PETERNAKAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Laju Produksi Peternakan	Pembinaan kepada peternakan rakyat, kelompok peternakan dan perusahaan peternakan	$f(x) = \sum$ Pembinaan kepada peternakan rakyat, kelompok peternakan dan perusahaan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Binus
		Pembinaan pengolahan hasil produk olahan peternakan	$f(x) = \sum$ Pembinaan pengolahan hasil produk olahan peternakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Binus
		Rekomendasi pengiriman ternak dan produk bahan asal hewan (BAH)	$f(x) = \sum$ Rekomendasi pengiriman ternak dan produk bahan asal hewan (BAH) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Binus
		Rekomendasi penerimaan / pemasukan ternak	$f(x) = \sum$ Rekomendasi penerimaan / pemasukan ternak pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Binus
		data informasi pasar di kabupaten purwakarta	$f(x) = \sum$ data informasi pasar di kabupaten purwakarta pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data Seksi Binus

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD Balai Benih Ikan (BBI)**

1. JABATAN : **UPTD Balai Benih Ikan (BBI)**
2. TUGAS :
- a. menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan teknis program dan kegiatan UPTD;
 - c. membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. menyusun rencana usulan kebutuhan pengadaan perbekalan kegiatan pengembangan perbenihan ikan;
 - e. mengelola pelaksanaan pengembangan benih ikan yang meliputi pencatatan (jenis ikan, usia, berat, ukuran, jumlah dan lain-lain) secara berkala, perawatan (pemberian pakan ikan, obat/vitamin pertumbuhan, dan lain-lain) secara teratur, dan pemeliharaan air serta tempat penampungan/kolam ikan.
 - f. melaksanakan pengembangan teknologi perbenihan ikan;
 - g. melaksanakan pengawasan mutu induk dan benih ikan;
 - h. melaksanakan pengembangan produksi benih dan induk ikan unggulan;
 - i. melaksanakan pengamatan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan yang menular di lokasi perbenihan;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data aplikasi teknologi perbenihan ikan;
 - k. melaksanakan penyusunan, penyajian dan penyebaran informasi hasil aplikasi teknologi perbenihan ikan;
 - l. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pengelolaan pengembangan perbenihan ikan;
 - m. mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - n. melaksanakan menyusun rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
 - o. melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

3. FUNGSI :
- a. penyusunan rumusan rencana pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD BALAI BENIH IKAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya produksi benih ikan di UPTD Balai Benih Ikan (BBI)	Jumlah produksi perikanan budidaya	Jumlah Produksi Budidaya tahun n = $= \frac{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)}{\text{Jumlah Produksi Budidaya tahun } (n - 1)} \times (100\%)$	Laporan Bulanan UPTD BBI
		Jumlah sarana dan prasarana Balai Benih Ikan	Jumlah penyediaan sarana dan prasarana Di Balai benih Ikan (BBI)	Laporan kegiatan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PERIKANAN PERAIRAN UMUM**

1. JABATAN : **UPTD Perikanan Perairan Umum**
2. TUGAS : a. Menyusun rencana kerja UPTD Perikanan Perairan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan perikanan perairan umum;
c. Melaksanakan pengelolaan perikanan perairan umum;
d. Memfasilitasi bimbingan teknis perikanan perairan umum;
e. Melakukan pemetaan wilayah perikanan perairan umum;
f. Melaksanakan pemantauan/monitoring lingkungan usaha perikanan di perairan umum;
g. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan perairan umum;
b. Pelaksanaan urusan pengelolaan perikanan perairan umum;
c. Pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan perikanan perairan umum;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PERIKANAN PERAIRAN UMUM**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Meningkatnya Pengelolaan Kawasan Budidaya dan Perairan Umum	Persentase penurunan angka pelanggaran	Persentase penurunan angka pelanggaran	Data UPTD PPU
		Jumlah monitoring dan evaluasi kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)	Jumlah monitoring dan evaluasi kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) yang dilaksanakan selama satu tahun	Data kelompok
		Jumlah sarana dan prasarana pangkalan pendaratan ikan (PPI)	Penyediaan sarana dan prasarana yang ada di Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI)	Data UPTD PPU

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PENGEMBANGAN PRODUK HASIL PERIKANAN**

1. JABATAN : UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan
2. TUGAS : a. Menyusun rencana kerja UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Melaksanakan rencana kerja UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
c. Menyusun data informasi dan rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
d. Memfasilitasi dan koordinasi kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
e. Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
f. Menyelenggarakan bimbingan teknis pengolahan dan pengembangan produk hasil perikanan;
g. Menyusun petunjuk teknis pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
h. Menyelenggarakan pelatihan pengolahan dan pengembangan produk hasil perikanan;
i. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. Penyusunan rencana pengawasan dan pengembangan produk hasil perikanan;
b. Pelaksanaan pengawasan dan pengembangan produk hasil perikanan;
c. Pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PENGEMBANGAN PRODUK HASIL PERIKANAN

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Berkembangnya Kelompok/Kelembagaan Perikanan dan Peternakan	Persentase peningkatan produksi ikan olahan	Jumlah Produksi ikan olahan tahun n = $= \frac{\text{Jumlah Produksi ikan olahan tahun } (n - 1)}{\text{Jumlah PrProduksi ikan olahan tahun } (n - 1)} \times (100\%)$	Laporan bulanan produksi ikan olahan
		Jumlah peserta pembinaan dan bimbingan teknis pengendalian mutu dan pengolahan produk hasil perikanan	peserta pembinaan dan bimbingan teknis pengendalian mutu dan pengolahan yang dilaksanakan selama satu tahun	Laporan kegiatan
		Jumlah monitoring pengawasan mutu dan keamanan produk hasil perikanan	Jumlah monitoring pengawasan mutu dan keamanan produk hasil perikanan yang dilaksanakan selama satu tahun	Laporan mutu hasil
		Jumlah ragam olahan produk bernilai tambah	Jumlah kerjasama pelaku usaha yang terjalin	Laporan ragam olahan produk binaan
		Jumlah UPI yang dibina	Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana	Laporan produk non olahan hasil perikanan
		resentase peningkatan jumlah usaha hasil kelautan dan perikanan	Jumlah pelaku usaha kelompok pengolah dan pemasar produk hasil perikanan -. Jumlah tenaga kerja yang dibina dalam rangka menuju usaha yang feasible	Data kelompok poklhasr -. Data statistik
		Jumlah unit usaha hasil kelautan dan perikanan	Jumlah unit usaha hasil kelautan dan perikanan Jumlah unit usaha & investasi hasil kelautan & perikanan yang akurat	Data kelompok poklhasr -. Data statistik
		Peningkatan nilai investasi dan pembiayaan usaha hasil kelautan dan perikanan dari lembaga keuangan bank dan bukan bank	Jumlah informasi investasi dan penumbuhan pelaku usaha produk hasil perikanan	Data pelaku usaha, data informasi pengembangan investas
		Ketersediaan informasi logistik dan pemetaan hasil kelautan dan perikanan	Jumlah pelaku usaha logistic yang dibina -. Jumlah produksi hasil tangkapan dan budidaya -. Jumlah selisih harga ikan ditingkat produsen dan pasar grosir (%)	Data produksi, data keluar masuk ikan dan data konsumsi ikan oleh konsumen
2.	Meningkatnya akses pasar dan promosi hasil kelautan dan perikanan	Meningkatan market share produk kelautan dan perikanan Kabupaten Purwakarta pasar domestik	Jumlah produksi dan tujuan pemasaran produk	Laporan informasi pemasaran hasil perikanan, laporan informasi harga ikan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD RUMAH POTONG HEWAN**

1. JABATAN : UPTD Rumah Potong Hewan
2. TUGAS : a. Menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Mengelola pelaksanaan rencana kerja UPTD;
c. Membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
d. Menyusun bahan rencana target penerimaan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya;
e. Melaksanakan pemeriksaan ternak sebelum dipotong (ante mortem) dan pemeriksaan kesehatan daging (post mortem);
f. Melaporkan kejadian penyakit hewan menular dalam waktu 1 x 24 jam;
g. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak besar betina bertanduk/produktif;
h. Melaksanakan pengafkiran terhadap daging/organ/jeroan yang tidak layak dikonsumsi masyarakat;
i. Melaksanakan pengecepan terhadap daging yang sehat dan siap dipasarkan;
j. Melaksanakan pengawasan transportasi daging yang meliputi alat dan tempat pengangkutan daging;
k. Melaksanakan pengawasan terhadap tempat/depo pedagang daging;
l. Menjaga kebersihan peralatan, sarana dan prasarana di lingkungan RPH guna mempertahankan hygiene kesehatan daging;
m. Mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi yang menjadi tugas dan kewenangannya;
n. Menyusun perencanaan usulan kebutuhan anggaran operasional kegiatan dan pengadaan sarana dan prasarana UPTD;
o. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : a. Penyusunan pedoman kebijakan pelaksanaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan;
b. Pelaksanaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;

- c. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD RUMAH POTONG HEWAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Jumlah Hewan yang diperiksa	$f(x) = \sum$ Hewan yang diperiksa pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang akan dipotong di RPH
		Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan II (hewan besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang akan dipotong di RPH
		Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan II (Hewan Besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data hewan yang akan dipotong di RPH,

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PASAR HEWAN**

1. JABATAN : UPTD PASAR HEWAN
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengelola pelaksanaan rencana kerja UPTD;
 - c. Membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. Menyusun data informasi dan rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
 - e. Menyusun pedoman kebijakan teknis dalam pengelolaan pasar hewan;
 - f. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan ketatausahaan pengelolaan pasar hewan;
 - g. Melaksanakan pencatatan dan pemeriksaan hewan/ternak yang keluar masuk pasar hewan;
 - h. Melaksanakan pengawasan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan/ternak yang keluar masuk pasar hewan;
 - i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian keluar masuk hewan atau ternak;
 - j. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan;
 - k. Melaksanakan pengamatan terhadap kemungkinan adanya penyakit hewan menular;
 - l. Melaporkan kejadian penyakit hewan menular dalam waktu 1 x 24 jam;
 - m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, terhadap persediaan, peredaran dan stabilitas harga hewan/ternak;
 - n. Menyusun dan menyajikan data dan informasi pasar mengenai jumlah pedagang, jenis hewan dagangan, jumlah rata-rata transaksi penjualan, sarana dan prasarana pasar, dan sejenisnya;
 - o. Mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi pasar yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - p. Melaksanakan koordinasi kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar hewan;
 - q. Melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional;
 - r. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. FUNGSI :
- a. Penyusunan rumusan rencana pengelolaan pasar hewan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan pasar hewan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pasar hewan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PASAR HEWAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Jumlah Pemantauan Lalu Lintas Hewan dan Produk Asal Hewan	$f(x) = \sum$ pemantauan lalu lintas hewan dan produk asal hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
		Jumlah pantauan, pengawasan dan evaluasi kegiatan perdagangan di pasar hewan	$f(x) = \sum$ pantauan, pengawasan dan evaluasi kegiatan perdagangan di pasar hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	
		Jumlah desinfeksi pasar unggas dan pasar hewan untuk pencegahan penyakit hewan menular	$f(x) = \sum$ desinfeksi pasar unggas dan pasar hewan untuk pencegahan penyakit hewan menular pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	
		Jumlah pengawasan lalu lintas dan kesehatan hewan di pasar hewan	$(x) = \sum$ pengawasan lalu lintas dan kesehatan hewan di pasar hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN**

1. JABATAN : UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan hewan;
 - c. Melaksanakan pengambilan specimen produk hewan untuk pengujian lebih lanjut;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan bidang keswan kesmavet dalam pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
 - e. Membantu melaksanakan pengumpulan dan analisa data meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular, dan lain-lain yang sangat berguna untuk menetapkan langkah-langkah penanganan selanjutnya;
 - f. Melaksanakan pengambilan spesimen yang diperlukan dalam rangka peneguhan diagnosa penyakit hewan menular (PHM) untuk dilakukan pemeriksaan di laboratorium rujukan atau laboratorium lain yang ditunjuk pemerintah;
 - g. Melaksanakan pengamatan dan pemeriksaan terhadap penyakit hewan menular (PHM) secara klinik, epidemiologik dan laboratorik di wilayah kerjanya;
 - h. Melaporkan wabah penyakit hewan di wilayah kerjanya ke Dinas Kabupaten sesuai prosedur dan format pelaporan yang telah ditetapkan;
 - i. Melaksanakan pengolahan data terpadu untuk kepentingan analisa dan pelaporan situasi kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
 - j. Membantu dalam langkah kesiagaan darurat wabah untuk melindungi kepentingan masyarakat umum;
 - k. Memenuhi kewajiban pelaporan penyakit hewan secara berjenjang;
 - l. Melaksanakan tugas pelayanan kesehatan hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
 - m. Memberikan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan;
 - n. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. FUNGSI :
- a. Penyusunan rumusan rencana pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan;
 - b. Pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan;
 - c. Pemberian pelayanan jasa veteriner;
 - d. Pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
 - e. Pemberian pelayanan jasa veteriner;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN**

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
1.	Terkendalinya Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ) serta Kesmavet	Jumlah ternak/hewan kesayangan yang ditangani	$f(x) = \sum$ ternak/hewan kesayangan yang ditangani pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data UPTD Puskesmas
		Jumlah bahan dan peralatan tingkat labarotorium	$f(x) = \sum$ bahan dan peralatan Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data UPTD Puskesmas
		Jumlah Tindakan Bedah/Operasi Tingkat Kesulitan I (luka sobek, abses)	$f(x) = \sum$ Tindakan Bedah/Operasi Tingkat Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data UPTD Puskesmas
		Jumlah hewan yang dilakukan Tindakan Bedah/Operasi Tingkat Kesulitan II (patah tulang, cesar, sterilisasi unggas dan hewan kesayangan)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data UPTD Puskesmas
		Jumlah hewan yang dilakukan Tindakan Tindakan Bedah/Operasi Tingkat Kesulitan III (patah tulang, cesar, sterilisasi hewan besar dan satwa)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan III pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Data UPTD Puskesmas
		Jumlah Uji Laboratorium secara Kimia Sederhana	$f(x) = \sum$ uji laboratorium secara kimia sederhana pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	data pengambilan sampel