



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

TAHUN 2023

DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN MERANGIN

Jln. Jenderal Sudirman Km.3 Telp (0746) 21511 Fax (0746) 21511

BANGKO

2023

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala Rahmat dan Petunjuk-Nya sehingga penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin Tahun 2023 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Indikator Kinerja Individu (IKI) ini disusun sebagai ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PNS dan ASN yang mengacu pada indikator kinerja individu atasannya sesuai tugas dan fungsi yang dibebankan. Indikator Kinerja Individu (IKI) ini disusun berdasarkan indikator kinerja yang ada dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Peternakan dan Perkebunan yang menjadi dasar indikator pejabat administrator dan pejabat pengawasan.

Penyajian Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2023 diharapkan menjadi cermin bagi kita semua untuk mencapai kinerja yang telah ditargetkan oleh masing-masing individu dan menjadi dasar penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ke depannya.

Terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan pelaksanaan program kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin.

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala Dinas,
Peternakan dan Perkebunan
Kabupaten Merangin



KOPRAWI.SP

Pembina Utama Muda

NIP. 196306181987091011



PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
Jalan Jenderal Soedirman Km 3 Telp. (0746) 21511
BANGKO

Kode Pos 37314

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN MERANGIN

NOMOR : 08.B TAHUN 2023

T E N T A N G

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2023

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN MERANGIN

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - b. bahwa untuk dapat mencapai Indikator Kinerja Utama di maksud perlu dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Individu (IKI);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin tentang Indikator Kinerja Individu (IKI).
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Jambi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755) ;
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
 3. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) ;
 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negeran Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Replibuk Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negeran Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Instruksi Presiden Nomor 05 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi ;
9. Instruksi Presiden Nomor 07 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Merangin Tahun 2014 – 2018;
14. Peraturan Bupati Merangin Nomor 48 Tahun 2014 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014-2018;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);

- 16 Keputusan Bupati Merangin Nomor 394/BKPSDMD/2021 tanggal 20 Oktober 2021 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin;
- 17 Keputusan Bupati Merangin Nomor 574/BPKAD/2022 tanggal 30 Desember 2022 tentang Penunjukan Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku Pejabat Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang Tahun Anggaran 2023;
- 18 Keputusan Bupati Merangin Nomor 2/BPKAD/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah untuk Menetapkan Pejabat Lainnya dalam rangka Pelaksanaan APBD Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN ;

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN MERANGIN TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2023
- Kesatu :** Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua :** Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Dinas Peternakan Pemerintah Kabupaten Merangin dan ditetapkan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin.
- Ketiga :** Penyusunan Laporan Pencapaian Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan Unit Kerja dan disampaikan kepada Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin
- Keempat :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANGKO
PADA TANGGAL : 23 JANUARI 2023

KEPALA DINAS,



KOPRAWI.SP

Pembina Utam Muda

NIP.196306181987091001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PETERNAKAN
 DAN PERKEBUNAN KABUPATEN MERANGIN
 NOMOR 026 TAHUN 2023
 TANGGAL : 23 JANUARI 2023

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
 KEPALA DINAS**

- Jabatan : **Kepala Dinas**
 Tugas Pokok : Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan dan tugas pembantuan
 Fungsi : a. Perumusan Kebijakan urusan Pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan;
 b. Perumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten menjadi Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 c. Pengkoordinasian dan Pengarahan serta pembinaan Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan;
 d. Penyelenggaraan Pelaksanaan kegiatan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan;
 e. Pengevaluasi Pelaksanaan Program kegiatan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan;
 f. Pelaksanaan Tugas Pembantuan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan;
 g. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program kegiatan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Perkebunan; dan
 h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Nilai AKIP Disnabun Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintahan	Nilai AKIP Dinas Peternakan dan Perkebunan A = Cakupan Tersedianya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah B = Cakupan Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah C = Cakupan Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah D = Cakupan Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah E = Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah F = Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah G = Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sekretariat dan Bidang Program
2	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	A = Persentase Penyediaan Sarana Perkebunan B = Persentase Penyediaan Sarana Peternakan	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah sarana Peternakan yang tersedia pada tahun bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Peternakan selama 5 tahun x 100% Jumlah sarana Perkebunan yang tersedia pada tahun bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Perkebunan selama 5 tahun x 100% 	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perkebunan dan Peternakan dan Kesehatan Hewan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
3	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	$A = \text{Persentase Penyediaan \& Pengembangan Prasarana Perkebunan}$ $B = \text{Persentase Penyediaan \& Pengembangan Prasarana Peternakan}$	A. Persentase keadaan prasarana Peternakan akhir tahun setelah dibangun dan direhab x 100% B. Jumlah Prasarana Perkebunan yang tersedia pada tahun yang bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Perkebunan selama 5 tahun x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perkebunan dan Peternakan dan Kesehatan Hewan
4	Meningkatnya Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Persentase Penurunan Kasus Penyakit Ternak Strategis	Jumlah ternak yang tertangani dibagi jumlah ternak yang sakit x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
5	Meningkatkan Perizinan Usaha Pertanian	Persentase Perusahaan yang punya izin usaha yang dibina, diawasi dan dinilai	Jumlah perusahaan yang dibina, diawasi, dinilai dibagi jumlah perusahaan yang ada x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang KUPP

Bangka, 23 Januari 2023

Kepala Dinas
Peternakan dan Perkebunan
Kabupaten Merangin



KOPRAWI, SP

NIP. 196306181987091001

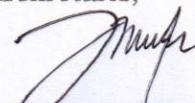
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KEPALA SEKRETARIAT**

- Jabatan : **Sekretaris.**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perumusan program kerja, keuangan dan Pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran dan kehumasan, kepegawaian serta analisis jabatan
- Fungsi : a. Pengkoordinasian perencanaan Program kegiatan Dinas, dan pelaksanaan program kerja dinas;
 b. Pengkoordinasian Penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Dinas;
 c. Pengkoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan standar kompetensi jabatan dinas;
 d. Pengelolaan Administrasi Umum dan Perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, kearsipan, penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga dinas;
 e. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 f. Pelaksanaan Pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas dinas;
 g. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi dinas;
 h. Pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas;
 i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Meningkatnya Nilai AKIP Disnakbun Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintahan	Nilai AKIP Dinas Peternakan dan Perkebunan A = Cakupan Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah C = Cakupan Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah D = Cakupan Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah E = Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah F = Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah G = Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sekretariat

Bangko, 23 Januari 2023

Sekretaris,



JALALUS SAYUTI, SP.M.Si
NIP. 196609081991031011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : **Kasubbag Umum**

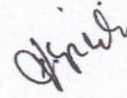
Tugas Pokok : Membantu Sekretaris melaksanakan urusan administrasi umum dan perkantoran serta kehumasan

- Fungsi :
- a. Menghimpun dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang umum;
 - b. Pengkoordinasian dan menghimpun Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum;
 - c. Menyusun Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sub Bagian Umum;
 - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Sub Bagian umum;
 - e. Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - f. Pembagian tugas, pemberian, petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan administrasi Umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepastakaan, dan kearsipan;
 - h. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu dinas;
 - i. Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor serta pelayanan kerumah tanggaaan lainnya;
 - j. Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian umum; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
6	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
7	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Laporan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Laporan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
8	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023

Kasubbag. Umum



Paridah, S.Sos

NIP. 197107031992032005

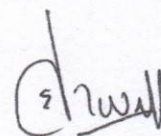
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Analisis Kepegawaian/Sub Koordinator Kasubbag Kepegawaian**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, analisis jabatan serta pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai
- Fungsi :
- a. Menghimpun dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang Kepegawaian dan Peningkatan SDM;
 - b. Pengkoordinasian dan menghimpun Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Pengkoordinasian, Menghimpun dan penyusunan pelaksanaan Analisis Jabatan, Beban Kerja, Peta Jabatan dan Standar Kompetensi Pegawai KerjaDinas;
 - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Kepegawaian dan Peningkatan SDM;
 - e. Pembagian tugas , pemberian petunjuk serta pengvaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. Pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian dan penyusunan database pegawai Dinas;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan pegawai dan administrasi kepegawaian Dinas;
 - h. Pelaksanaan pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai Dinas;
 - i. Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Kepegawaian dan Peningkatan SDM; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, **23** Januari 2023

Analisis Kepegawaian/Sub
Koordinator Kasubbag
Kepegawaian,



Nova Zainora, S.Pt
NIP. 197405252006042014

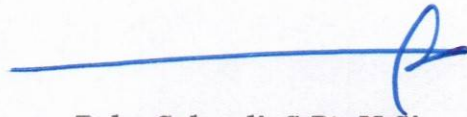
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan** : **Analisis Keuangan Pusat/Daerah /Sub Koordinator Kasubbag Keuangan**
- Tugas Pokok** : Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam Pengkoordinasian penatausahaan keuangan, pengurusan gaji serta penyusunan laporan kinerja dinas
- Fungsi** :
- a. Menghimpun dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang keuangan;
 - b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kerja pada Sub Bagian Keuangan;
 - c. Menyusun Analisis Jabatan dan Beban Kerja Pada Sub Bagian Keuangan;
 - d. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan pencapaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - e. Pengkoordinasian dan Penyusunan Standar pelayanan Publik (SPP);
 - f. Penatausahaan Aset Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - g. Pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
 - h. Melaksanakan penyelesaian tindak Lanjut LHP
 - i. Penyusunan Laporan pelaksanaan program kegiatan serta realisasi Anggaran Keuangan;
 - j. Pelaksanaan dan pengawasan Verifikasi SPJ Dinas;
 - k. Pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil Kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - l. Penghimpunan dan pengdokumentasian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan serta menyiapkan bahan rapat dinas;
 - m. Pelaksanaan pengeioaian keuangan Dinas.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5	Terlaksananya Penatasahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, **23** Januari 2023

Analisis Keuangan Pusat/Daerah /Sub
Koordinator Kasubbag Keuangan,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal line followed by a stylized, looped flourish.

Roby Cahyadi, S.Pt.,M.Si

NIP. 197903142008011003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Pengelola Barang Milik Negara**
 Tugas : Mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan
 Fungsi :

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis / persediaan	Jumlah menerima, menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis / persediaan	Σ menerima, menyimpan dan menyalurkan barang pakai habis / persediaan	Dokumen penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran barang milikdaerah
2	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang pakai habis / persediaan yang diterima	Jumlah meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang pakai habis / persediaan yang diterima	Σ meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang pakai habis / persediaan yang diterima	Dokumen Pengadaan
	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Jumlah meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Σ meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Dokumen Pengadaan
	Mencatat Barang Milik Negara yang diterima kedalam buku / kartu barang	Jumlah mencatat Barang Milik Negara yang diterima kedalam buku / kartu barang	Σ mencatat Barang Milik Negara yang diterima kedalam buku / kartu barang	kartu barang dan kartu persediaan barang
	Mengamankan Barang Milik Negara yang ada dalam persediaan	Jumlah mengamankan Barang Milik Negara yang ada dalam persediaan	Σ mengamankan Barang Milik Negara yang ada dalam persediaan	Dokumen Pengadaan

Bangko, ~~23~~ Januari 2023

Pengelola Barang Milik Negara,



Merry Fepiyanti
NIP. 198303242007072002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengadministrasi Umum di Kantor Dinas**
- Tugas Pokok : Menerima, mencatat, menyimpan yang meliputi pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- Fungsi : a. Menerima, mencatat pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
- b. Memberikan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
- c. Mengelompokkan bahan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
- d. Mendokumentasikan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
6	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
7	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
8	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, **23** Januari 2023

Pengadministrasi Umum,



Syamsuri

NIP. 196609172012121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Bendahara Pengeluaran**
- Tugas Pokok : Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBD/APBN pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin
- Fungsi :
- a. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Menyiapkan jadwal kegiatan OPD beserta alokasi dananya.
 - c. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas persetujuan pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - d. Meregister, mengarsip/menyimpan dokumen seperti SPD, SPP, SPM, SP2D dan SPJ.
 - e. Mendistribusikan uang kerja, kegiatan kepada pelaksana kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran.
 - f. Mencrima dan menyimpan uang yang belum dipergunakan.
 - g. Mencatat penerimaan berdasarkan SPM dan bukti-bukti pengeluaran kas ke dalam buku kas pembantu pengeluaran dan buku pembantu pengeluaran per kegiatan.
 - h. Membuat rekap pengeluaran per rincian obyek.
 - i. Melaksanakan pembukuan setiap transaksi keuangan pengguna anggaran pada buku kas.
 - j. Mencatat di buku simpanan kas, buku bank dan register umum.
 - k. Mencatat penerimaan dan penyetoran PPN/PPH pada buku pajak kuasa pengguna anggaran.
 - l. Mencatat pengambilan dan pengeluaran pada buku panjar kuasa pengguna anggaran.
 - m. Menyetorkan sisa kas yang tidak diperlukan lagi ke rekening kas daerah dengan persetujuan pengguna anggaran.
 - n. Mengumpulkan bukti-bukti SPJ yang telah dibayar.
 - o. Meneliti, mengkoreksi dan menandatangani SPJ atas penggunaan uang kas beserta lampirannya dan laporan bulanan yang akan diajukan kepada pengguna anggaran.
 - p. Mengikuti pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan keuangan.
 - q. Membuat Laporan-laporan (Bulanan, Triwulanan, Semesteran, Tahunan, Keuangan dan Realisasi Fisik, Prognosis Kegiatan).
 - r. Mendistribusikan Objek Pajak Daerah (OPD) kepada wajib pajak dan Objek Retribusi Daerah (ORD) kepada wajib retribusi.
 - s. Menagih dan atau menerima penyetoran penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainnya yang sah dari wajib pajak, retribusi daerah dan pihak ketiga.
 - t. Menghitung jumlah uang yang diterima dan mencocokkan dengan jumlah yang tercantum dalam surat ketetapan pajak daerah (OPD) surat ketetapan retribusi daerah (ORD), tanda bukti pembayaran (TNP) dan Surat Tanda Setoran (STS).
 - u. Mencatat dalam buku kas umum penerimaan serta menyetorkan seluruh penerimaan ke rekening kas daerah pada bank.
 - v. Membuat laporan penerimaan dan penyetoran (SPJ Penerimaan) setiap akhir bulan.
 - w. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan pelaksanaan urusan kebendaharaan secara berkala kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan masukan/saran pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
 - x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/ FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penatausahaan dokumen pengeluaran dan pembayaran	Jumlah dokumen pengeluaran dan pembayaran	Jumlah dokumen pengeluaran dan pembayaran	Laporan Kas
2	Terlaksananya penelitian berkas pengajuan Jumlah dokumen Pencairan Dana dari PPTK	Jumlah dokumen Pencairan Dana dari PPTK	Jumlah dokumen Pencairan Dana dari PPTK	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan
3	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban bulanan bendahara	Jumlah laporan pertanggungjawaban fungsional	Jumlah laporan pertanggungjawaban fungsional	Laporan Penatausahaan
4	Terlaksananya koordinasi data persediaan dan belanja modal dengan pengurus barang dan penyusun neraca	Jumlah laporan data persediaan dan belanja modal	Jumlah laporan data persediaan dan belanja modal	Laporan Panjar
5	Tersusunnya laporan buku pajak, SPJ Fungsional, BKU, Buku Kas Tunai, Buku Kas	Jumlah laporan buku pajak, SPJ Fungsional, BKU, Buku Kas Tunai, Buku Kas Bank dan Rekening koran	Jumlah laporan buku pajak, SPJ Fungsional, BKU, Buku Kas Tunai, Buku Kas Bank dan Rekening koran	Laporan Bulanan
6	Terlaksananya penataan dan pengarsipan berkas SPJ pengajuan guna penerbitan SP2D	Jumlah berkas SPJ yang tertata dalam arsip	Jumlah berkas SPJ yang tertata dalam arsip	Laporan Triwulan

Bangko, **23** Januari 2023

Bendahara Pengeluaran,



Henny Fitriani, SE

NIP. 198007122012122001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Bendahara Penerimaan**
Tugas Pokok : Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Merangin
Fungsi : a. Menerima uang / surat berharga lainnya.
b. Menyimpan uang / surat berharga lainnya.
c. Membayar I menyerahkan uang / surat berharga lainnya.
d. Mengadministrasikan penerimaan keuangan / surat berharga lainnya.
e. Mempertanggung jawabkan keuangan yang diterima sesuai dengan aturan yang berlaku.
f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah yang baik	Jumlah laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah	Jumlah laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah	Dokumen laporan keuangan

Bangko, 23 Januari 2023

Bendahara Pengeluaran,



Oktavia Dwi Asmawati, S.Pt

NIP. 197810052006042008

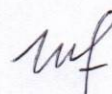
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengelola Keuangan**
- Tugas Pokok : Mengelola administrasi keuangan dan membuat laporan mengenai Permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban
- Fungsi : a. Mengumpulkan data/informasi pengajuan penggunaan anggaran
b. Memeriksa kelengkapan pengajuan pencairan anggaran
c. Membuat kelengkapan pengajuan anggaran (SPP dan SSP)
d. Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)
e. Mengajukan SPM kepada Kepala Satuan
f. Mencatat dan mengarsip berkas pengajuan anggaran

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembuatan Surat Pengajuan SPP dan SPM Kegiatan	Jumlah SPP dan SPM kegiatan yang dibuat	Jumlah laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah	Laporan Keuangan
2	Terlaksananya Pembuatan Pertanggungjawaban Pengelolaan Uang Persediaan dan Ganti Uang	Jumlah pertanggung jawaban Pengelolaan Uang Persediaan dan Ganti Uang yang dibuat	12 Kali	
3	Terlaksananya pembuatan laporan penerimaan dan pengeluaran	Jumlah laporan penerimaan dan pengeluaran yang dibuat	12 Kali	
4	Terlaksananya pembuatan laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan	Jumlah laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan yang dibuat	12 Kali	
5	Terkontrolnya ketersediaan dana kas seluruh transaksi 4 triwulan	Jumlah laporan ketersediaan dana kas seluruh transaksi 4 triwulan	4 tri wulan	
6	Terlaksananya pemungutan dan penytoran PPn, PPh ke instansi berwenang	Jumlah PPN dan PPH yang dipungut dan disetor	1 tahun	
7	Terlaksananya pembuatan bahan laporan Neraca	Jumlah laporan Neraca yang dibuat	2 kali	
8	Terlaksananya pembuatan bahan laporan LRA dan CALK	Jumlah laporan LRA dan CALK yang dibuat	2 kali	

Bangko, **23** Januari 2023

Pengelola Keuangan,



Misri, SP

NIP. 197701152003121004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengelola Gaji**
- Tugas Pokok : Mengelola administrasi keuangan dan membuat laporan mengenai Permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban
- Fungsi :
- Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan Gaji sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
 - Memantau, Gaji sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka peiaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bah an penyusunan program berikutnya.
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORM ULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusunnya laporan gaji dengan baik	Jumlah laporan gaji	Jumlah laporan gaji	Dokumen Laporan Keuangan

Bangka, ~~23~~ Januari 2023

Pengelola Gaji,



drh. Delvy Yuana Mustika

NIP. 199512122020122020

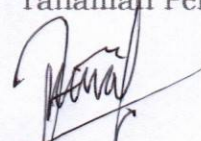
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengadministrasi Umum di UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan**
- Tugas Pokok : Menerima, mencatat, menyimpan yang meliputi pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat UPTD , pengurusan kerumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor UPTD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
- Fungsi : a. Mempersiapkan kelengkapan administrasi surat-menyurat
 b. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
 c. Mempersiapkan kelengkapan pendukung kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Umum sesuai arahan pimpinan
 d. Mempersiapkan kelengkapan administrasi keuangan kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Umum sesuai arahan pimpinan
 e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan
 f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas jabatan

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penerimaan surat masuk dan surat keluar UPTD	Jumlah surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar	Dokumen Surat UPTD
2	Terlaksananya pemeriksaan dan klasifikasi masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar yang terklasifikasi	Jumlah surat masuk dan keluar yang terklasifikasi	Dokumen Surat UPTD
3	Tercatatnya surat masuk dan surat keluar kedalam buku register	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang tercatat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang tercatat	Dokumen Surat UPTD
4	Terlaksananya penyimpanan /pengarsipan Jumlah dokumen Umum dan Kepegawaian	Jumlah dokumen Umum dan Kepegawaian yang terarsif	Jumlah dokumen Umum dan Kepegawaian yang terarsif	Dokumen Surat UPTD
5	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Dokumen Surat UPTD
6	Terdistribusikan/tekirim surat keluar sesuai alamat yang dituju	Jumlah dokumen yang diarsipkan	Jumlah dokumen yang diarsipkan	Dokumen Surat UPTD
7	Terlaksananya urusan tata usaha dan kearsipan	Jumlah melakukan urusan tata usaha dan kearsipan	Jumlah melakukan urusan tata usaha dan kearsipan	Dokumen Surat UPTD

Bangko, 23 Januari 2023

Pengadministrasi Umum UPTD
Balai Produksi Benih
Tanaman Perkebunan


Zakaria

NIP. 198108282012121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Analisis Keuangan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Pejabat Analis Keuangan Pusat/Daerah /Sub Koordinator Kasubbag Keuangan dalam Pengkoordinasian penatausahaan keuangan, pengurusan gaji serta penyusunan laporan kinerja dinas
- Fungsi : a. Menghimpun dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Bidang keuangan;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kerja pada Sub Bagian Keuangan;
- c. Menyusun Analisis Jabatan dan Beban Kerja Pada Sub Bagian Keuangan;
- d. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan pencapaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- e. Pengkoordinasian dan Penyusunan Standar pelayanan Publik (SPP);
- f. Penatausahaan Aset Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- g. Pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- h. Melaksanakan penyelesaian tindak Lanjut LHP
- i. Penyusunan Laporan pelaksanaan program kegiatan serta realisasi Anggaran Keuangan;
- j. Pelaksanaan dan pengawasan Verifikasi SPJ Dinas;
- k. Pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil Kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. Penghimpunan dan pengdokumentasian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan serta penyiapan bahan rapat dinas;
- m. Pelaksanaan pengeioaian keuangan Dinas.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5	Terlaksananya Penatasahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023

Analisis Keuangan,



Erna Yanti, SE

NIP.198208112011012003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG PROGRAM**

- Jabatan : **Kepala Bidang Program**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melalui Sekretaris melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dalam Bidang Program.
- Fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan teknis bidang Program;
 - b. Pengkoordinasian Penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Bidang Program;
 - c. Menyusun analisis jabatan dan beban kerja pada Bidang Program;
 - d. Pengkoordinasian Penyusunan perencanaan bidang Program;
 - e. Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Strategis (RESTR) dinas;
 - f. Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - g. Pengkoordinasian Penyusunan Indikator Kerja Utama (IKU) dinas;
 - h. Pengkoordinasian Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
 - i. Melakukan perumusan, perencanaan umum, analisa komponen dan anggaran pembangunan Peternakan dan Perkebunan;
 - j. Melaksanakan penyusunan rencana program jangka panjang, menengah dan jangka pendek,
 - k. Melaksanakan penyusunan program pembangunan Peternakan dan Perkebunan;
 - l. Melaksanakan koordinasi antara sekretariat dan bidang;
 - m. Melakukan identifikasi dan perumusan potensi dibidang Peternakan dan Perkebunan;
 - n. Perencanaan operasional standar pelayanan di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - o. Penyusunan statistik dan sistem informasi di bidang Peternakan dan Keswan serta Perkebunan;
 - p. Melakukan peramalan dan perhitungan data statistik di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - q. Pemberian saran dan pertimbangan hasil telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - r. Melaksanakan pengawasan, pengendalian evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Peternakan dan Perkebunan;
 - s. Penyusunan pelaporan tahunan, lakip, program dan kegiatan pembangunan di Dinas Peternakan dan Perkebunan;
 - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Nilai AKIP Disnakhun Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintahan	Nilai AKIP Dinas Peternakan dan Perkebunan Cakupan Tersedianya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Program

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala Bidang Program



Sailon, S.Pt., M.Si

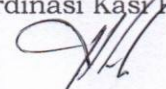
NIP. 197005132006041004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Analisis kebijakan/Sub Koordinasi Kasi Perencanaan**
- Tugas Pokok : Membantu kepala bidang melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Perencanaan
- Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan pada seksi Perencanaan;
 - b. Menyusun perencanaan program kegiatan pada seksi Perencanaan;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Perencanaan;
 - d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Perencanaan;
 - e. Penyusunan perencanaan bidang Program;
 - f. Penyusunan Rencana Strategis (RESTRA) dinas;
 - g. Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - h. Penyusunan Indikator Kerja Utama (IKU) dinas;
 - i. Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
 - j. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - k. Pengkajian dan perumusan rekomendasi di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - l. Pemberian saran dan pertimbangan hasil telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - o. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Perencanaan; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	RPJMD, RKPDP, dan Laporan Perangkat Daerah Capaian Indikator Kinerja
2	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen Renja, Dokumen KUA dan PPAS
3	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Dokumen Perubahan Renja, Dokumen KUA dan PPAS
4	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen Perubahan Renja, Dokumen KUA dan PPAS
5	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Dokumen Perubahan Renja, Dokumen KUA dan PPAS

Bangko, 23 Januari 2023
 Analisis kebijakan/Sub
 Koordinasi Kasi Perencanaan,



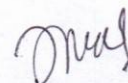
Feri Antoni, S.Hut
 NIP. 198406202010011010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Analisis kebijakan/Sub Koordinasi Kasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**
- Tugas Pokok : Membantu kepala bidang melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- Fungsi : a. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan pada seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
b. Menyusun perencanaan program kegiatan pada seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan pembangunan di bidang Peternakan dan Perkebunan;
f. Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) dinas;
g. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan pembangunan di bidang Peternakan dan Perkebunan;
h. Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
i. Pembuatan laporan tahunan Dinas;
j. Pemberian saran dan pertimbangan hasil telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ; dan
k. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan; dan
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023
Analisis kebijakan/Sub
Koordinasi Kasi Monitoring,
Evaluasi dan Pelaporan,



Dina Irmayanti, SP
NIP. 197801182008012002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Analisis kebijakan/Sub Koordinasi Kasi Data dan Statistik**
- Tugas Pokok : Membantu kepala bidang melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Data dan Statistik
- Fungsi :
- a. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan pada seksi Data dan Statistik;
 - b. Menyusun perencanaan program kegiatan pada seksi Data dan Statistik;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Data dan Statistik;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan perumusan kebijaksanaan teknis dinas;
 - e. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Data dan Statistik;
 - f. Pengumpulan data statistik Peternakan dan Perkebunan;
 - g. Melaksanakan identifikasi dan pemetaan potensi wilayah serta pengelolaan sumber daya alam di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - h. Pengkajian dan perumusan rekomendasi di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - i. Perencanaan kebutuhan sarana prasarana perstatistikan dan pengembangan sistem informasi teknologi di bidang Peternakan dan Perkebunan;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. Pemberian saran dan pertimbangan hasil telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - l. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Data dan Statistik; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023

Analisis kebijakan/Sub
Koordinasi Kasi Perencanaan,



Feri Antoni, S.Hut
NIP. 198406202010011010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Data Statistik**
- Tugas Pokok : Merekap, mempersiapkan, dan mengolah data statistik dan informasi peternakan dan perkebunan kabupaten kota Mempersiapkan data dalam penyajian Buku Statistik Peternakan dan Perkebunan
- Fungsi : a. Mengumpulkan bahan dan mengolah data statistik peternakan dan perkebunan
b. Mengumpulkan bahan dan mengolah data neraca bahan makanan (NBM) Peternakan dan perkebunan

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya rekapitulasi Data Statistik Peternakan dan Perkebunan	Jumlah rekapitulasi Data Statistik Peternakan dan Perkebunan	data perhitungan statistik peternakan dan perkebunan seluruh Kab Merangin sebagai gambaran perkembangan peternakan dan Perkebuna Kab. Merangin	Bidang Program

Bangko, **23** Januari 2023

Pengelola Data Statistik,



Daslita

NIP. 196512312002122002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

- Jabatan : **Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melalui Sekretaris melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Peternakan dan keswan
- Fungsi : a. Perumusan Kebijakan teknis bidang Peternakan dan Keswan;
b. Pengkoordinasian Penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Bidang Peternakan dan Keswan;
c. Menyusun analisis jabatan dan beban kerja pada Bidang Peternakan dan Keswan;
d. Penyusunan perencanaan bidang Peternakan dan Keswan;
e. Menyusun program kegiatan, rencana kerja, penyiapan bahan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
f. Melakukan upaya program percepatan peningkatan populasi ternak melalui peningkatan angka kelahiran;
g. Melaksanakan pembinaan teknologi perbibitan dan produksi peternakan baik pada ternak maupun pakan;
h. Melaksanakan pembinaan pengembangan perbibitan dan sentra produksi peternakan;
i. Menginventarisasi dan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana peternakan;
j. Melaksanakan pembinaan, pengelolaan yang meliputi distribusi, redistribusi ternak serta administrasi;
k. Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan perbibitan dan produksi peternakan;
l. Melaksanakan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan;
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Persentase Penyediaan Sarana Peternakan	Jumlah sarana Peternakan yang tersedia pada tahun bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Peternakan selama 5 tahun x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan
2	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Persentase Penyediaan & Pengembangan Prasarana Peternakan	Persentase keadaan prasarana Peternakan akhir tahun setelah dibangun dan direhab x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan
3	Meningkatnya Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Persentase Penurunan kasus penyakit ternak Strategis	Jumlah ternak yang tertangani dibagi jumlah ternak yang sakit x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, **23** Januari 2023

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan,



AGUS SALIM. A.Md

NIP. 196508011990031014

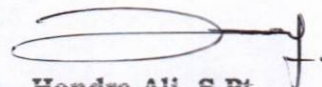
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Bibit Ternak/Sub Koordinator Kasi Perbibitan dan Budi Daya Ternak**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Pembibitan dan budi daya ternak.
- Fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Ternak;
 - b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Ternak;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Ternak;
 - d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Ternak;
 - e. Menyiapkan penyusunan program dan kegiatan seksi perbibitan dan budidaya ternak;
 - f. Identifikasi pengembangan teknologi perbibitan dan budidaya ternak;
 - g. Melaksanakan kebijakan pelaksanaaangerakan peningkatan kelahiran melalui teknologi inseminasi buatan(IB);
 - h. Melaksanakan identifikasi lokasi penyebaran ternak;
 - i. Melaksanakan seleksi ternak bakalan yang akan diterima sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan;
 - j. Melaksanakan upaya peningkatan populasi ternak dengan tetap memperhatikan kualitas ternak;
 - k. Melaksanakan evaluasi produksi dan reproduksi ternak;
 - l. Melaksanakan bimbingan intensifikasi Bidang Peternakan;
 - m. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Ternak
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan
2	Tersedianya Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten /Kota Lain	Jumlah Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten /Kota Lain	Jumlah Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten /Kota Lain	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan
3	Tersedianya Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten /Kota Lain	Jumlah Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/ Kota Lain	Jumlah Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/ Kota Lain	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Bibit Ternak/Sub
Koordinator Kasi Perbibitan dan Budi Daya
Ternak,



Hendra Ali, S.Pt.
NIP. 198106022010011022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Pakan Ternak/Sub Koordinator Kasi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Pakan dan Sarana dan Prasarana Peternakan.
- Fungsi : a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan;
b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan;
c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan;
d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan;
e. Menyiapkan dan menyusun program dan kegiatan pakan ternak dan sarana dan prasarana peternakan;
f. Melaksanakan bimbingan teknologi pengolahan pakan ternak;
g. Melaksanakan analisis dan menyediakan pakan ternak serta sarana dan prasarana peternakan yang cukup dan berkualitas;
h. Melaksanakan penyebaran dan pengembangan hijauan pakan ternak (HPT);
i. Melaksanakan pembinaan padang penggembalaan dan demplot hijauan pakan ternak (HPT);
j. Menginventarisasi dan merencanakan kebutuhan sarana prasarana peternakan;
k. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Pakan dan Sarana Prasarana Peternakan;
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain	Jumlah Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/ Kota Lain	Jumlah Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/ Kota Lain	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bid. Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Pakan Ternak/Sub
Koordinator Kasi Pakan dan Sarana
Prasarana Peternakan,



Pramono Agung S
NIP. 196603181992031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan** : **Medik Veteriner/Sub Koordinator Kasi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner**
- Tugas Pokok** : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Pakan dan Sarana dan Prasarana Peternakan.
- Fungsi** :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja ada seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - e. Menyusun program dan kegiatan diseksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. Meningkatkan produktivitas ternak/hewan melalui penekanan angka kematian (mortalitas) dan angka kesakitan (morbiditas) dan kegagalan reproduksi yang diakibatkan oleh penyakit hewan, gangguan reproduksi dan gangguan metabolisme;
 - g. Melaksanakan pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan dan penyakit zoonosis melalui kegiatan vaksinasi dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan hewan secara terpadu, profesional dan efisiensi serta melaksanakan pembinaan pusat kesehatan hewan;
 - h. Melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan produk asal hewan yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal) guna melindungi kesehatan dan ketentraman batin masyarakat, serta terhindarnya dari penyakit zoonosis dengan memperhatikan aspek kesmavet dan kesejahteraan hewan;
 - i. Menginventarisasi, merencanakan, melaksanakan dan mendistribusikan sarana dan prasarana seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner termasuk obat hewan, sarana medik veteriner dan sarana laboratorium serta bahan kimia dan melaksanakan pengawasan obat hewan yang meliputi : peredaran, penggunaan maupun pengawasan jenis dan mutunya;
 - j. Melaksanakan penyidikan penyakit hewan, pengambilan spesimen dan pemeriksaan laboratorium;
 - k. Melaksanakan kesiagaan darurat veteriner serta penerapan kewaspadaan dini melalui surveilance, investigasi dan pengawasan lalu lintas hewan terhadap penyakit hewan menular strategis, penyakit eksotik dan zoonosis;
 - l. Melaksanakan pendataan dan jaringan informasi penyakit hewan serta melaksanakan pemetaan penyakit hewan serta melaksanakan peramalan wabah penyakit hewan strategis dan eksotik;
 - m. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Jumlah Wilayah Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Jumlah Wilayah Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Nakkeswan

Bangko, 23 Januari 2023

Medik Veteriner/Sub Koordinator Kasi
Kesehatan Hewan dan Kesehatan
Masyarakat Veteriner,



drh. Rita Anggraini

NIP. 197904172006042014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengawas Mutu Bibit Ternak Muda**
- Tugas Pokok : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan bibit ternak yang terdiri dari pengawasan mutu bibit, pengawasan mutu benih, serta pengawasan peredaran bibit dan benih.
- Fungsi :
- a. Menyusun rencana kerja tahunan di bidang pengawasan sebagai anggota;
 - b. melakukan penilaian kualitatif ternak dalam rangka uji performans;
 - c. Melakukan pengawasan proses produksi bibit/benih ternak agar menghasilkan ternak bibit yang bermutu baik.
 - d. Melakukan penilaian kemampuan kelayakan reproduksi ternak;
 - e. Melakukan penilaian bibit ternak untuk standar klasifikasi;
 - f. Melakukan pemeriksaan kesesuaian Standar Operasional Tata cara dan data recording;
 - g. Melakukan pemeriksaan kesesuaian Standar Prosedur (SOP) pola breeding pada kelompok peternak usaha pembibitan;
 - h. Jumlah pemeriksaan persyaratan pada saat proses peredaran bibit ternak besar/ternak kecil, unggas dan embrio/semen ;
 - i. Jumlah bahan informasi dalam bentuk peta/grafik/slide/foto /video ;
 - j. Melaksanakan bimbingan kepada peternak dan pengembangan materi pengawasan bibit ternak.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya pengawasan proses produksi bibit/benih ternak yang berkualitas	Jumlah Rencana Kerja Pengawasan Bibit Ternak Tahunan yang tersusun	$f(x) = \Sigma$ Rencana Kerja Pengawasan Bibit Ternak Tahunan	Laporan Rencana Kerja Pengawasan
	Jumlah Penilaian Kondisi Tubuh (BCS) ternak	$f(x) = \Sigma$ ternak yang dinilai	Laporan kegiatan
	Jumlah data Pemeriksaan Kebuntingan	$f(x) = \Sigma$ ternak yang telah di Inseminasi Buatan	Laporan kegiatan
	Jumlah Penilaian kemampuan kelayakan reproduksi ternak	$f(x) = \Sigma$ akseptor ternak	Laporan kegiatan
Terwujudnya peredaran semen beku berkualitas yang sesuai standar.	Jumlah Pengecekan kode semen dalam rangka pembiakan ternak melalui IB	$f(x) = \Sigma$ kode straw/semu beku	Laporan kegiatan
Terlaksananya pola budidaya ternak di masyarakat yang memenuhi standar baku GBP (good breeding practice)	Jumlah Pemeriksaan kesesuaian standar Operasional Prosedur (SOP) Tata cara dan data Recording	$f(x) = \Sigma$ Kegiatan pemeriksaan SOP recording	Laporan kegiatan
	Jumlah Laporan pemeriksaan kesesuaian standar Operasional Prosedur (SOP) Pola Breeding	$f(x) = \Sigma$ kegiatan pemeriksaan SOP pola breeding	Laporan kegiatan
Terciptanya bahan informasi sebagai media pengembangan metode pengawasan bibit ternak	Jumlah bahan informasi dalam bentuk peta/grafik /slide/foto /video	$f(x) = \Sigma$ bahan Informasi	Laporan kegiatan
Terlaksananya kegiatan pembinaan dan peningkatan pengetahuan peternak dalam produksi bibit ternak	Jumlah bimbingan kepada peternak perihal pengawasan bibit ternak	$f(x) = \Sigma$ kegiatan bimbingan peternak	Laporan kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Bibit Ternak Muda



Oktavia Dwi Asmawati, S.Pt

NIP. 197810052006042008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengawas Mutu Pakan Ternak Muda**
- Tugas Pokok : Melakukan pengawasan dan pengujian mutu pakan serta pengembangan sistem dan metode pengawasan dan pengujian mutu pakan
- Fungsi : a. Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan /pakan.
 b. Menyusun konsep program pengawasan bahan pakan/pakan.
 c. Melakukan inventarisasi data produksi pakan jadi.
 d. Melakukan identifikasi potensi bahan pakan lokal.
 e. Melakukan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak.
 f. Memeriksa kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan.
 g. Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai peserta

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan / pakan	umlah dokumen rencana kegiatan pengawasan dan pengujian bahan pakan / pakan	$f(x) = \Sigma$ dokumen rencana kegiatan pengawasan dan pengujian bahan pakan / pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Menyusun konsep program pengawasan bahan pakan/pakan	Jumlah dokumen rencana kegiatan program pengawasan bahan pakan/ pakan	$f(x) = \Sigma$ dokumen Penyusunan rencana kegiatan program pengawasan bahan pakan/ pakan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Melakukan inventarisasi data produksi pakan jadi	Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan inventarisasi data produksi pakan jadi	$f(x) = \Sigma$ dokumen/ laporan hasil kegiatan inventarisasi data produksi pakan jadi pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Melakukan identifikasi potensi bahan pakan lokal	umlah dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi potensi bahan pakan lokal	$f(x) = \Sigma$ dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi potensi bahan pakan lokal pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Melakukan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak	Jumlah dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak	$f(x) = \Sigma$ dokumen/ laporan hasil kegiatan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Kegiatan6Memeriksa kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan	umlah dokumen/ laporan hasil kegiatan pemeriksaan kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan	$f(x) = \Sigma$ 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 = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan
Mengikuti seminar/ lokakarya dan berperan sebagai peserta	Jumlah seminar	$f(x) = \Sigma$ seminar pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan Kegiatan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Pakan Ternak Muda



Nopes Yanti, S.Pt

NIP. 196912122005012018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Kasubbag. Tata Usaha Rumah Potong Hewan**
- Tugas Pokok : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di Rumah Potong Hewan yang ada di Kabupaten Merangin.
- Fungsi :
- Menerima dan mengumpulkan data dari petugas lapangan berdasarkan prosedur pengumpulan data untuk diproses selanjutnya.
 - Mengelompokkan data yang masuk sesuai prosedur untuk memudahkan perolehan data yang dibutuhkan.
 - Mencatat Perkembangan kegiatan dan permasalahan data yang terjadi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
 - Memeriksa dan meneliti kebenaran data berdasarkan data yang masuk dari lapangan sebagai bahan yang akan diprioritaskan.
 - Mengolah dan menyajikan data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sesuai jenis penyelenggaraan dan permasalahan yang akan ditindak lanjuti.
 - Menyiapkan Konsep data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan pembinaan.
 - Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan pada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tulisan.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/ FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Rumah Potong Hewan	Jumlah Rumah Potong Hewan yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	12 Laporan	Rumah Potong Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Kasubbag. Tata Usaha Rumah
Potong Hewan,



M. Sakuan. S.Pd.I

Nip. 198102022007011005

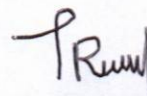
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Kepala UPTD Kebun Binatang**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok melakukan kegiatan tentang Konservasi Taman Satwa dan pelayanan teknis operasional dinas di Kebun Binatang.
- Fungsi : a. Melaksanakan pelestarian Binatang-binatang yang terdapat di Kebun Binatang;
- b. Menjaga Kesehatan Binatang Peliharaan dan menjaga agar habitatnya agar dapat berkembangbiak secara baik dan terpelihara;
- c. Memastikan bahwa Binatang Peliharaan terjaga kesehatannya dengan baik dan terpenuhinya akan kebutuhan makanan dengan cukup;
- d. Mewujudkan kebun binatang sebagai hutan kota dengan kekayaan aset taman satwa dan kemampuan konservasi yang tersertifikasi;
- e. Memperbaiki kualitas pengelolaan flora dan fauna mulai dari performance genetic potencial, envioment conditions, nutrient supply, dan management sehingga memenuhi syarat Kesejahteraan satwa;
- f. Memperbaiki dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sehingga memenuhi syarat kesejahteraan satwa dan meningkatkan kualitas ruang terbuka hijau hutan kota;
- g. Pengelola surat-menyurat, meliputi kearsipan dan ekspedisi pengadaan dan pendistribusian;
- h. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian dokumen yang terkait dengan kebun binatang;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Pengembangan Prasarana Pertanian	Jumlah Pengembangan Prasarana Peternakan	Jumlah Prasarana Peternakan yang dikembangkan dalam satu tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala UPTD Kebun Binatang,



Ir. Irsyad

Nip. 196503291993031003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak**
- Tugas Pokok : Melakukan kegiatan melaksanakan penyediaan bibit ternak unggul yang berkualitas serta pelayanan pengembangan pembibitan ternak.
- Fungsi :
- Melakukan pembinaan terhadap UPTD Balai Pembibitan ternak dalam mengembangkan Balai Pembibitan Ternak Unggul;
 - Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengembangan Balai Pembibitan Ternak;
 - Mengkaji dan menganalisis perkembangan masing-masing ternak;
 - Metencanakan operasional kegiatan pelayanan dan pengembangan Balai Pembibitan Ternak;
 - Melakukan kegiatan penyusunan rencana dan program serta kegiatan Balai Pembibitan Ternak;
 - Mengkaji evaluasi dan menganalisa perkembangan masing-masing ternak;
 - Melakukan seleksi dan recording terhadap ternak yang berkualitas untuk ternak bibit;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan Bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Jumlah Prasarana Pertanian yang Direhabilitasi dan Dipelihara	UPTD Balai Pembibitan Ternak

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak,



Erieli, S.Pt

Nip. 197607042010012007

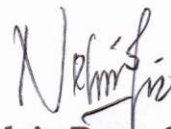
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Kasubbag. TU UPTD Balai Pembibitan Ternak**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok memimpin, mengkoordinasi, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi pembinaan dan pengawasan, kehumasan, hukum , surat-menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan, administrasi, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.
- Fungsi : a. Penyiapan, pengumpulan dan pengialan/analisa bahan-bahan penyusunan program pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tatalaksana rumah tangga, penyusunan program dan pelaporan;
- b. Pengelola surat-menyurat, meliputi kearsipan, dan ekspedisi pengadaan dan pendistribusian;
- c. Mempersiapkan perlengkapan rapat dan pelatihan-pelatihan petugas ternak;
- d. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan kewenangan.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terbangun, Terehabilitasi dan Terpeliharanya Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Kasubbag. TU UPTD Balai
Pembibitan Ternak,



Nelvia Rosa, SM

Nip. 197210102010012006

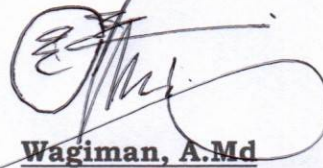
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Kepala Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan)**
- Tugas Pokok :
- a. Membangun jejaring kerja dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam meningkatkan ketanggapan responsiveness terhadap ancaman dari penyakit hewan atau produk pangan asal hewan dan dalam memberikan pelayanan kesehatan hewan diwilayah kerjanya ;
 - b. Penanggung jawab yang membidangi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan reproduksi mempunyai tugas melakukan urusan meliputi pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan hewan, kesmavet dan reproduksi serta pembuatan rekam medik dan pelaporan kasus penyakit hewan ;
 - c. Penanggung jawab yang membidangi epidemiologi dan informasi veteriner mempunyai tugas melakukan urusan meliputi surveillance dan pemetaan penyakit hewan, pengumpulan dan analisis data yang meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular, pengambilan spesimen dalam rangka peneguhan diagnosa penyakit hewan menular (PHM), pengamatan dan pemeriksaan penyakit hewan menular (PHM) secara klinik, epidemiologi dan laboratorik serta melaporkan kejadian wabah penyakit hewan.
- Fungsi :
- a. Melakukan pembinaan terhadap UPTD Balai Pembibitan ternak Melaksanakan penyehatan hewan melalui pembinaan, pelayanan kesehatan hewan dan penanganan penyakit reproduksi ;
 - b. Melaksanakan pelayanan dan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - c. Melaksanakan fungsi epidemiologik veteriner ;
 - d. Melakukan pemetaan penyakit hewan, informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah ;
 - e. Melaksanakan pelayanan jasa medik veteriner di wilayah kerjanya ;
 - f. Melaksanakan pencegahan dan perlindungan penyakit hewan ;
 - g. Melaksanakan pengawasan lalu lintas hewan, produk asal hewan dan produk hewan non pangan ;
 - h. Melaksanakan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
 - i. Melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana puskeswan ;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Vaksin, Obat-Obatan Hewan dan Poskeswan	Jumlah Pengawasan Penggunaan Vaksin, Obat-Obatan Hewan dan Poskeswan	3 Koordinator Puskeswan	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Plt. Pusat Kesehatan Hewan,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Wagiman, A.Md', written over a horizontal line.

Wagiman, A.Md

NIP. 196803112006041004

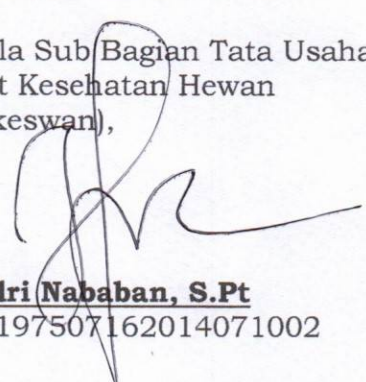
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan)**
- Tugas Pokok : Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melakukan urusan ketatausahaan yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta administrasi pelaporan.
- Fungsi : a. Melakukan kegiatan surat-menyurat dan pengarsipan ;
b. Melakukan kegiatan penyusunan rencana dan program serta kegiatan pelayanan kesehatan hewan (Puskeswan) ;
c. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan ;
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/ FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Vaksin, Obat-Obatan Hewan dan Poskeswan	Jumlah Pengawasan Penggunaan Vaksin, Obat-Obatan Hewan dan Poskeswan	3 Koordinator Puskeswan	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, **23** Januari 2023

Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pusat Kesehatan Hewan
(Puskeswan),


Hendri Nababan, S.Pt
Nip. 197507162014071002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengelola UPTD Rumah Potong Hewan**
- Tugas Pokok : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di dan Rumah Potong Hewan yang ada di Kabupaten Merangin.
- Fungsi :
- Menerima dan mengumpulkan data dari petugas lapangan berdasarkan prosedur pengumpulan data untuk diproses selanjutnya.
 - Mengelompokkan data yang masuk sesuai prosedur untuk memudahkan perolehan data yang dibutuhkan.
 - Mencatat Perkembangan kegiatan dan permasalahan data yang terjadi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
 - Memeriksa dan meneliti kebenaran data berdasarkan data yang masuk dari lapangan sebagai bahan yang akan diprioritaskan.
 - Mengolah dan menyajikan data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sesuai jenis penyelenggaraan dan permasalahan yang akan ditindak lanjuti.
 - Menyiapkan Konsep data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan pembinaan.
 - Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan pada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tulisan.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Pengawasan Rumah Potong Hewan	Jumlah Laporan dan Rumah Potong Hewan	12 Laporan	Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola UPTD Rumah Potong Hewan



Ahmad Bulkini

Nip. 197105022007011006

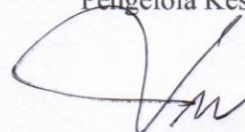
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengelola Keswan Dan Kesmavet**
 Tugas Pokok :
 Fungsi :
- a. Memeriksa hewan dan ternak yang sakit dengan penyeliaan dokter hewan
 - b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan perdagangan di pasar hewan
 - c. Melakukan pengamatan, pendataan dan pengambilan sampel bahan pangan asal hewan
 - d. Melakukan desinfeksi pasar unggas dan pasar hewan untuk pencegahan penyakit hewan menular.
 - e. Melaksanakan pengawasan lalu lintas dan kesehatan hewan di pasar hewan
 - f. Menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pelayanan kesehatan hewan
 - g. Mencatat jumlah hewan sakit

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jumlah pemeriksaan hewan dan ternak yang sakit dengan penyeliaan dokter hewan	$f(x) = \sum$ pemeriksaan hewan dan ternak yang sakit dengan penyeliaan dokter hewan pada tahun n,	Bidang Peternakan dan Kesehatan 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,	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
	Jumlah pengamatan, pendataan dan pengambilan sampel bahan pangan asal hewan	$f(x) = \sum$ pengamatan, pendataan dan pengambilan sampel bahan pangan asal hewan pada tahun n,	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
	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,	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
	Jumlah kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pelayanan kesehatan hewan	$f(x) = \sum$ kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pelayanan kesehatan hewan pada tahun n,	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
	jumlah hewan sakit	$f(x) = \sum$ hewan sakit pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Keswan Dan Kesmavet



Eka Nugraha

Nip. 196903211997031002

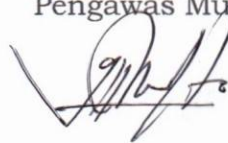
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengawas Mutu Bibit Ternak Pertama**
- Tugas Pokok : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan bibit ternak yang terdiri dari pengawasan mutu bibit, pengawasan mutu benih, serta pengawasan peredaran bibit dan benih.
- Fungsi : a. Menerima dan menginventarisasi data bibit ternak yang akan disebar melalui petugas lapangan;
b. Mengklasifikasi data bibit ternak untuk memudahkan pelaksanaan pengawasan di lapangan
c. Mengidentifikasi data bibit ternak yang telah dan akan disebar ke masyarakat;
d. Mengawasi bibit ternak yang telah disebar maupun yang akan disebar;
e. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pihak terkait dalam hal pengawasan mutu bibit ternak;
f. Melaporkan Pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya pengawasan bibit ternak	Jumlah pengawasan bibit ternak yang dilaksanakan	Jumlah pengawasan bibit ternak yang dilaksanakan selama 1 tahun	Laporan Kerja Pengawasan Bibit ternak

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Bibit Ternak Pertama



Sugiyanto, S.Pt

NIP. 1977008072007011003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan	:	Medik Veteriner Madya
Tugas Pokok	:	Mempunyai tugas membantu kepala Sub Koordinator Kasi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner. sesuai jenjang jabatan Medik Veteriner Madya
Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program kegiatan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner; 2. Menyiapkan bahan dan peralatan, media dan sampel (secara sederhana) ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner; 3. Melaksanakan perencanaan, penyusunan dokumen dan mengkaji ulang dokumen, audit internal penerapan sistem manajemen mutu; 4. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan peningkatan produktivitas ternak/hewan; 5. Pemeriksaan Status Present Hewan 6. Pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan I 7. Pemeriksaan Postmortem Tingkat Kesulitan I 8. Pemeriksaan Bedah Bangkai/Autopsi/Nekropsi Tingkat Kesulitan I 9. Pemeriksaan organoleptik produk hewan untuk pakan ternak; 10. Melakukan pemeriksaan kelayakan sarana dan prasarana kesehatan hewan sesuai jenjang medik veteriner pertama; 11. Melakukan tindakan : pengobatan penyakit hewan, gangguan reproduksi, gangguan metabolisme secara manual dan pengobatan sesuai jenjang medic veteriner pertama; 12. Melakukan tindakan : pengobatan penyakit hewan, gangguan reproduksi, gangguan metabolisme secara manual dan pengobatan jenjang pertama; 13. Melakukan pemeriksaan kebenaran isi/keabsahan dokumen /persyaratan kegiatan peningkatan produktivitas ternak/hewan; 14. Mengumpulkan dan mengolah data/bahan/referensi pengkajian analisis resiko kesehatan hewan; 15. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan surveillance dan pemetaan, penyidikan, pemeriksaan dan pengujian; 16. Melakukan uji : diagnosa kebuntingan, pengambilan spesimen atau sampel jenjang pertama; 17. Menentukan dan menetapkan hewan sakit, isolasi, pengasingan hewan sakit; 18. Menyiapkan bahan dan peralatan, jenis dan dosis biosafety dan biosecurity, pengebalan hewan/vaksinasi; 19. Melaksanakan tindakan biosafety dan biosecurity, pengebalan hewan/vaksinasi jenjang pertama; 20. Mendistribusikan sarana dan prasarana medik veteriner, alat dan mesin kesehatan hewan; 21. Menyiapkan bahan dan peralatan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan pelaksanaan fungsi dan penerapan kesehatan masyarakat veteriner; 22. Pengawasan dan pembinaan pada rantai produksi produk hewan sesuai jenjang pertama; 23. Pengawasan dan pembinaan penerapan NKV pada unit usaha produk hewan sesuai jenjang pertama; 24. Melaksanakan pemantauan terhadap lalu lintas dan produk asal hewan; 25. Melaksananya kesiagaan darurat veteriner serta penerapan kewaspadaan dini sesuai jenjang pertama;h 26. Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dalam rangka pengendalian penyakit hewan dan pengamanan produk sesuai jenjang pertama; 27. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner jenjang pertama; 28. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner jenjang pertama.

	<p>29. Melaksanakan tindakan biosafety dan biosecurity, pengebalan hewan/vaksinasi jenjang muda; Melakukan tindakan penahanan/penolakan /pemusnahan terhadap hewan dan produk hewan</p> <p>30. Menginventarisasi dan merencanakan sarana dan prasarana medik veteriner, alat dan mesin kesehatan hewan;</p> <p>31. Melaksanakan pengawasan obat hewan yang meliputi : peredaran, penggunaan maupun pengawasan jenis dan mutunya;</p> <p>32. Melakukan analisa penyiapan bahan dan peralatan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan pelaksanaan fungsi dan penerapan kesehatan masyarakat veteriner;</p> <p>33. Melakukan penilaian terhadap perlakuan produk hewan, pemusnahan dan pengafkiran hewan dan produk hewan;</p> <p>34. Pengawasan dan pembinaan pada rantai produksi produk hewan sesuai jenjang muda;</p> <p>35. Pengawasan dan pembinaan penerapan NKV pada unit usaha produk hewan sesuai jenjang muda;</p> <p>36. Melaksananya kesiagaan darurat veteriner serta penerapan kewaspadaan dini sesuai jenjang muda;</p> <p>37. Melaksananya pendataan dan jaringan informasi penyakit hewan serta melaksanakan pemetaan penyakit hewan serta melaksanakan peramalan wabah penyakit hewan strategis dan eksotik sesuai jenjang muda;</p> <p>38. Melakukan uji coba pengembangan metode;</p> <p>39. Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dalam rangka pengendalian penyakit hewan dan pengamanan produk sesuai jenjang muda;</p> <p>40. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner jenjang muda;</p> <p>41. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner jenjang muda;</p>
--	--

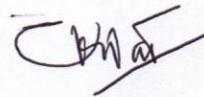
KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN /FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Pengendalian Hama dan Penyakit Hewan dan Pengamanan Produk	Jumlah laporan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kegiatan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner	$f(x) = \sum$ laporan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kegiatan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah laporan penyiapan bahan dan peralatan, media dan sampel (secara sederhana) ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang Medik Veteriner	$f(x) = \sum$ laporan penyiapan bahan dan peralatan, media dan sampel (secara sederhana) pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah dokumen sistem manajemen mutu	$f(x) = \sum$ dokumen sistem manajemen pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah bahan/data/referensi kegiatan peningkatan produktivitas ternak /hewan	$f(x) = \sum$ bahan/data/referensi kegiatan peningkatan produktivitas ternak /hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini - Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah pemeriksaan status present hewan	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa status present pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data hewan yang yang diperiksa, yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
	Jumlah pemeriksaan klinis dan atau antemortem tingkat kesulitan I	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa klinis dan atau antemortem tingkat kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data hewan yang yang diperiksa, yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
	Jumlah pemeriksaan postmortem tingkat kesulitan I	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem tingkat kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data hewan yang yang diperiksa, yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban

Jumlah pemeriksaan bedah bangkai/autopsy/nekropsis tingkat kesulitan I	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa bedah bangkai/autopsy/nekropsis tingkat kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Laporan kematian hewan
Jumlah laporan organoleptik produk hewan untuk pakan ternak	$f(x) = \sum$ laporan organoleptik produk hewan untuk pakan ternak pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan
Jumlah laporan pemeriksaan kelayakan sarana dan prasarana kesehatan hewan sesuai jenjang medik veteriner pertama	$f(x) = \sum$ laporan pemeriksaan kelayakan sarana dan prasarana kesehatan hewan sesuai jenjang medik veteriner pertama pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
Jumlah hewan yang dilakukan pengobatan penyakit hewan, gangguan reproduksi, gangguan metabolisme secara manual dan pengobatan sesuai jenjang medik veteriner pertama	$f(x) = \sum$ hewan yang dilakukan pengobatan penyakit hewan, gangguan reproduksi, gangguan metabolisme secara manual dan pengobatan sesuai jenjang medik veteriner pertama pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan kebenaran isi/keabsahan dokumen /persyaratan kegiatan peningkatan produktivitas ternak/hewan	$f(x) = \sum$ laporan kebenaran isi/keabsahan dokumen /persyaratan kegiatan peningkatan produktivitas ternak/hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah data/bahan/referensi laporan penilaian resiko kesehatan hewan	$f(x) = \sum$ data/bahan/referensi laporan penilaian resiko kesehatan hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah data/bahan/referensi kegiatan surveillance dan pemetaan, penyidikan, pemeriksaan dan pengujian	$f(x) = \sum$ data/bahan/referensi kegiatan surveillance dan pemetaan, penyidikan, pemeriksaan dan pengujian pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil uji diagnosa kebuntingan, pengambilan spesimen atau sampel jenjang pertama	$f(x) = \sum$ laporan hasil uji diagnosa kebuntingan, pengambilan spesimen atau sampel jenjang pertama pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil menentukan dan menetapkan hewan sakit, isolasi, pengasingan hewan sakit	$f(x) = \sum$ hasil menentukan dan menetapkan hewan sakit, isolasi, pengasingan hewan sakit tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil penyiapan bahan dan peralatan, jenis dan dosis biosafety dan biosecurity, pengebalan hewan/vaksinasi jenjang pertama	$f(x) = \sum$ laporan hasil penyiapan bahan dan peralatan, jenis dan dosis biosafety dan biosecurity, pengebalan hewan/vaksinasi jenjang pertama pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil inventarisasi dan merencanakan sarana dan prasarana medik veteriner, alat dan mesin kesehatan hewan	$f(x) = \sum$ laporan hasil inventarisasi dan merencanakan sarana dan prasarana medik veteriner, alat dan mesin kesehatan hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil pengawasan obat hewan yang meliputi : peredaran, penggunaan maupun pengawasan jenis dan mutunya	$f(x) = \sum$ laporan hasil pengawasan obat hewan yang meliputi : peredaran, penggunaan maupun pengawasan jenis dan mutunya pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan hasil analisa penyiapan bahan dan peralatan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan pelaksanaan fungsi dan penerapan kesehatan masyarakat veteriner	$f(x) = \sum$ laporan hasil analisa penyiapan bahan dan peralatan, mengumpulkan dan mengolah bahan/data/referensi kegiatan pelaksanaan fungsi dan penerapan kesehatan masyarakat veteriner pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu

Jumlah laporan hasil penilaian terhadap perlakuan produk hewan, pemusnahan dan pengafkiran hewan dan produk hewan	$f(x) = \sum$ laporan hasil penilaian terhadap perlakuan produk hewan, pemusnahan dan pengafkiran hewan dan produk hewan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
Jumlah laporan hasil pengawasan dan pembinaan pada rantai produksi produk hewan sesuai jenjang muda	$f(x) = \sum$ laporan hasil pengawasan dan pembinaan pada rantai produksi produk hewan sesuai jenjang muda pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
Jumlah laporan hasil pengawasan dan pembinaan Pengawasan dan pembinaan penerapan NKV pada unit usaha produk hewan sesuai jenjang muda	$f(x) = \sum$ laporan hasil pengawasan dan pembinaan Pengawasan dan pembinaan penerapan NKV pada unit usaha produk hewan sesuai jenjang muda pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
Jumlah laporan hasil pelaksanaan kesiagaan darurat veteriner serta penerapan kewaspadaan dini sesuai jenjang muda	$f(x) = \sum$ laporan hasil pelaksanaan kesiagaan darurat veteriner serta penerapan kewaspadaan dini sesuai jenjang muda pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah data dan laporan hasil pendataan dan jaringan informasi penyakit hewan serta melaksanakan pemetaan penyakit hewan serta melaksanakan peramalan wabah penyakit hewan strategis dan eksotik jenjang muda	$f(x) = \sum$ data dan laporan hasil pendataan dan jaringan informasi penyakit hewan serta melaksanakan pemetaan penyakit hewan serta melaksanakan peramalan wabah penyakit hewan strategis dan eksotik jenjang muda pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah laporan uji coba pengembangan metode	$f(x) = \sum$ laporan uji coba pengembangan metode pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu
Jumlah data/dokumen /laporan hasil pelaksanaan pengembangan profesi dalam rangka pengendalian penyakit hewan dan pengamanan produk jenjang muda	$f(x) = \sum$ data/dokumen /laporan hasil pelaksanaan pengembangan profesi dalam rangka pengendalian penyakit hewan dan pengamanan produk jenjang muda pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan, data isikhnas, data pelayanan terpadu

Bangko, 23 Januari 2023

Medik Veteriner Madya,



drh. Endang Setianingsih

NIP. 197609012008012003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Medik Veteriner Pertama**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas pokok adalah menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
- Fungsi :
1. Menyusun rencana kerja tingkat lapangan;
 2. Menyusun rencana dokumen kerja;
 3. Menyiapkan media dan sampel di laboratorium untuk tingkat kompleks;
 4. Mengkalibrasi peralatan secara sederhana;
 5. Mengkalibrasi peralatan secara kompleks;
 6. Mengumpulkan keterangan untuk diagnose dalam rangka pemeriksaan dokumen/persyaratan;
 7. Melakukan pemeriksaan klinis dan/atau pemeriksaan ante mortem untuk Tingkat Kesulitan II;
 8. Melakukan pemeriksaan organoleptik terhadap produk hewan untuk keperluan industri dan farmakologi;
 9. Melakukan pemeriksaan organoleptik terhadap obat hewan golongan biologik, farmasetik dan premix;
 10. Melakukan pemeriksaan kelayakan alat angkut/kontainer dalam rangka kesehatan hewan;
 11. Melaksanakan perencanaan penerapan sistem manajemen mutu;
 12. Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu;
 13. Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu;
 14. Melakukan kaji ulang manajemen dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 15. Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 16. Melaksanakan audit internal dalam rangka penerapan system manajemen mutu;
 17. Memperbaiki hasil audit internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 18. Memperbaiki hasil survailen dalam rangka penerapan system manajemen mutu;
 19. Bertindak sebagai auditee (yang diaudit) dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 20. Menganalisis hasil kalibrasi internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Pengendalian Hama dan Penyakit Hewan dan Pengamanan Produk	Jumlah dokumen Penyusunan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Rencana Kerja tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Jumlah bahan dan peralatan tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah Hewan yang diperiksa	$f(x) = \sum$ bahan dan peralatan Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu, data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban,

Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ Hewan yang diperiksa pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan II (hewan besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
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 = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan III pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan dan satwa liar di TWSL
Jumlah hewan yang di Bedah Bangkai/Autopsi /Nekropsi Tingkat Kesulitan I (Unggas dan Hewan Kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi/Nekropsi Tingkat Kesulitan II (Hewan Besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi/Nekropsi Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Medik Veteriner Pertama,



drh. Delvy Yuana Mustika
NIP. 199512122020122020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

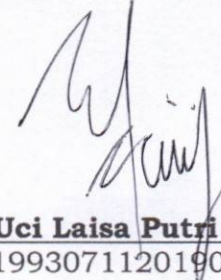
- Jabatan : **Medik Veteriner Pertama**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas pokok adalah menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
- Fungsi :
21. Menyusun rencana kerja tingkat lapangan;
 22. Menyusun rencana dokumen kerja;
 23. Menyiapkan media dan sampel di laboratorium untuk tingkat kompleks;
 24. Mengkalibrasi peralatan secara sederhana;
 25. Mengkalibrasi peralatan secara kompleks;
 26. Mengumpulkan keterangan untuk diagnose dalam rangka pemeriksaan dokumen/persyaratan;
 27. Melakukan pemeriksaan klinis dan/atau pemeriksaan ante mortem untuk Tingkat Kesulitan II;
 28. Melakukan pemeriksaan organoleptik terhadap produk hewan untuk keperluan industri dan farmakologi;
 29. Melakukan pemeriksaan organoleptik terhadap obat hewan golongan biologik, farmasetik dan premix;
 30. Melakukan pemeriksaan kelayakan alat angkut/kontainer dalam rangka kesehatan hewan;
 31. Melaksanakan perencanaan penerapan sistem manajemen mutu;
 32. Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu;
 33. Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu;
 34. Melakukan kaji ulang manajemen dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 35. Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 36. Melaksanakan audit internal dalam rangka penerapan system manajemen mutu;
 37. Memperbaiki hasil audit internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 38. Memperbaiki hasil survailen dalam rangka penerapan system manajemen mutu;
 39. Bertindak sebagai auditee (yang diaudit) dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;
 40. Menganalisis hasil kalibrasi internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN / FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Pengendalian Hama dan Penyakit Hewan dan Pengamanan Produk	Jumlah dokumen Penyusunan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Rencana Kerja tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Jumlah bahan dan peralatan tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah Hewan yang diperiksa	$f(x) = \sum$ bahan dan peralatan Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu, data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban,

Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ Hewan yang diperiksa pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan II (hewan besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
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 = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan III pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan dan satwa liar di TWSL
Jumlah hewan yang di Bedah Bangkai/Autopsi /Nekropsi Tingkat Kesulitan I (Unggas dan Hewan Kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi /Nekropsi Tingkat Kesulitan II (Hewan Besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi /Nekropsi Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan

Bangko, 23 Januari 2023

Medik Veteriner Pertama,



drh. Uci Laisa Putri Amelia
NIP. 199307112019032007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan	: Paramedik Veteriner Pelaksana
Tugas Pokok	: Mempunyai tugas pokok adalah menyiapkan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan dan pengamanan produk hewan
Fungsi	: <ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja operasional tingkat lapangan;2. Menyiapkan media dan sampel untuk tingkat lapangan;3. Memelihara peralatan kompleks;4. Melakukan kalibrasi alat sederhana;5. Melakukan kalibrasi alat kompleks;6. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan;7. Melakukan pemeriksaan etiket/label dokumen persyaratan;8. Melakukan pemeriksaan kebenaran jenis, jumlah, volume dan kemasan hewan;9. Melakukan pemeriksaan kebenaran jenis, jumlah, volume dan kemasan produk;10. Melakukan pemeriksaan eksterior/fisik untuk Tingkat kesulitan I (visual) atas penyeliaan Dokter Hewan;11. Melakukan bedah bangkai Tingkat Kesulitan I (unggas) atas penyeliaan Dokter Hewan;12. Melakukan pemeriksaan produk Hewan untuk pakan ternak atas penyeliaan Dokter Hewan;13. Melakukan pemeriksaan lokasi atas penyeliaan Dokter Hewan;14. Melakukan pemeriksaan alat angkut atas penyeliaan Dokter Hewan;15. Melakukan pemeriksaan peralatan atas penyeliaan Dokter Hewan;16. Melakukan pengambilan spesimen/sampel untuk Tingkat kesulitan I (feses, ulas darah, kerokan, cloaca, swab dan sejenisnya);17. Membuat preparat untuk keperluan pengujian/pemeriksaan/identifikasi untuk Tingkat kesulitan I (feses, ulas darah, kerokan, cloaca, swab dan sejenisnya);19. Melakukan uji kimia sederhana atas penyeliaan Dokter Hewan;20. Mengumpulkan dan memberikan identitas spesimen;21. Memusnahkan Koleksi;22. Melaksanakan pensucihamaan atas penyeliaan Dokter Hewan secara kelompok;23. Melaksanakan pensucihamaan alat angkut/kontainer atas penyeliaan Dokter Hewan;24. Melaksanakan vaksinasi/imunisasi atas penyeliaan Dokter Hewan secara spray;25. Melaksanakan pengobatan atas penyeliaan Dokter Hewan secara individual;26. Melakukan penimbangan dan pencampuran terhadap pasokan pakan hewan atas penyeliaan Dokter Hewan;27. Melaksanakan pengambilan sperma atas penyeliaan Dokter Hewan;28. Melakukan pengolahan dan pengawetan sperma atas penyeliaan Dokter Hewan;29. Melakukan inseminasi buatan atas penyeliaan Dokter Hewan;30. Melaksanakan pengembangbiakan hewan laboratorium individual atas penyeliaan Dokter Hewan;31. Melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan reproduksi secara manual atas penyeliaan Dokter Hewan;32. Melakukan pertolongan melahirkan yang bersifat normal atas penyeliaan Dokter Hewan;33. Melaksanakan isolasi kelompok terhadap hewan sakit atas penyeliaan Dokter Hewan;34. Membuat catatan medik (rekaman kesehatan hewan) atas penyeliaan Dokter Hewan;35. Melaksanakan tindakan penahanan/penolakan/pemusnahan terhadap hewan dan produk yang tidak memenuhi persyaratan atas penyeliaan

Dokter Hewan;

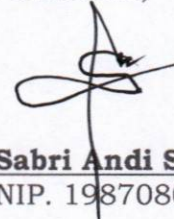
36. Melaksanakan pengawasan terhadap hewan/produk hewan atas penyeliaan Dokter Hewan;
37. Melaksanakan pemanasan/perebusan produk atas penyeliaan Dokter Hewan;
38. Melaksanakan pemantauan/monitoring pada pengumpulan data dalam rangka pemantauan/monitoring penyakit hewan dan keamanan produk atas penyeliaan Dokter Hewan; dan
39. Melakukan pemantauan terhadap lalu lintas dan produk asal hewan pada alat angkut dalam rangka pemantauan/monitoring penyakit hewan dan keamanan produk atas penyeliaan Dokter Hewan.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Pengendalian Hama dan Penyakit Hewan dan Pengamanan Produk	Jumlah dokumen Penyusunan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Rencana Kerja tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Penyusunan Rencana Kerja tingkat laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Lapangan pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu
	Jumlah bahan dan peralatan tingkat lapangan	$f(x) = \sum$ dokumen Rencana Kerja Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data pelayanan posyandu, surveilans pengawasan Bahan Pangan Asal Hewan
	Jumlah Hewan yang diperiksa	$f(x) = \sum$ bahan dan peralatan Tingkat Laboratorium pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data laporan isikhnas, data pelayanan posyandu, data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban,
	Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ Hewan yang diperiksa pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
	Jumlah pemeriksaan antemortem Tingkat Kesulitan II (hewan besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa antemortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
	Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan I (unggas dan hewan kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban

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 = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan yang akan dipotong di RPH, sapi yang akan dilalu lintaskan, data hewan qurban
Jumlah hewan yang diperiksa Postmortem Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang diperiksa postmortem Tk. Kesulitan III pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	data hewan dan satwa liar di TWSL
Jumlah hewan yang di Bedah Bangkai/Autopsi /Nekropsi Tingkat Kesulitan I (Unggas dan Hewan Kecil)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan I pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi/Nekropsi Tingkat Kesulitan II (Hewan Besar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan
Jumlah hewan yang diBedah Bangkai/Autopsi/Nekropsi Tingkat Kesulitan III (satwa liar)	$f(x) = \sum$ hewan yang dibedah bangkai/nekropsi/autopsi Tk. Kesulitan II pada tahun n, Th. n= Tahun Anggaran saat ini = Tahun penyusunan Perjanjian Kinerja	Data laporan kematian hewan

Bangka, 23 Januari 2023

Paramedik Veteriner
Pelaksana,



Sabri Andi S. A.Md

NIP. 198708012020121004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG PERKEBUNAN**

- Jabatan : **Kepala Bidang Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melalui Sekretaris melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang Perkebunan.
- Fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan teknis bidang Perkebunan;
 - b. Pengkoordinasian Penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Bidang Perkebunan;
 - c. Penyusunan perencanaan bidang Perkebunan;
 - d. Melaksanakan penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan komoditas perkebunan;
 - e. Menyusun analisis jabatan dan beban kerja pada Bidang Perkebunan;
 - f. Melaksanakan kebijakan, pembinaan dan pengawasan teknologi produksi;
 - g. Melaksanakan kebijakan, pembinaan dan pengawasan peningkatan produksi;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas terkait;
 - i. Melaksanakan kebijakan, pembinaan dan pengawasan pengembangan sumber daya perkebunan;
 - j. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengawasan dan perlindungan perkebunan, kebakaran;
 - k. Menyusun dan melaksanakan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan penanganan Gangguan Usaha dan organisme pengganggu tanaman (OPT) perkebunan;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang lain;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	A = Persentase Penyediaan Sarana Perkebunan	Jumlah sarana Perkebunan yang tersedia pada tahun bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Perkebunan selama 5 tahun x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perkebunan
2	Meningkatkan Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	A = Persentase Penyediaan & Pengembangan Prasarana Perkebunan	Jumlah Prasarana Perkebunan yang tersedia pada tahun yang bersangkutan dibagi Jumlah kebutuhan Sarana Perkebunan selama 5 tahun x 100%	

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala Bidang Perkebunan



Marzuan Saputra, SP
NIP. 198005272003121006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Perbenihan dan Budidaya Perkebunan.
- Fungsi :
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 2. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 3. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 4. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan;
 5. Memantau dan mengevaluasi penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 6. Menyusun kebijakan benih perkebunan;
 7. Mengidentifikasi dan mengembangkan varietas unggul lokal;
 8. Memantau peredaran penggunaan benih lokal dan impor;
 9. Memantau dan mengawasi standar mutu benih/bibit;
 10. Mengembangkan perbenihan/bibit bermutu dan membina usaha perbenihan/pembibitan;
 11. Membantu Penangkar benih/bibit dalam mengurus tanda daftar;
 12. Mengatur penggunaan benih komoditi perkebunan;
 13. Mengidentifikasi dan menginventarisir sumber dan potensi benih komoditi perkebunan;
 14. Menyusun bahan pembinaan dan pedoman teknis ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi/peremajaan dan diversifikasi tanaman perkebunan;
 15. Membina ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi/peremajaan dan diversifikasi tanaman perkebunan;
 16. Memantau dan mengawasi insentifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi/peremajaan dan diversifikasi tanaman perkebunan;
 17. Membimbing penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan;
 18. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Perbibitan dan Budi Daya Perkebunan;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian Hewan/Tanaman SDG	Jumlah SDG Hewan/Tanaman yang Dilakukan Pelestarian dan Pemurnian	Jumlah SDG Hewan/Tanaman yang Dilakukan Pelestarian dan Pemurnian	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perkebunan
2	Terlaksananya Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub
Koordinator Kasi Perbenihan dan Budidaya
Perkebunan,



Muhammad Amin, S.Pt
NIP. 197508102014071002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Sarana dan Prasarana Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Sarana dan Prasarana perkebunan
- Fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - e. Menyusun rencana kebutuhan, pemantauan dan evaluasi ketersediaan sarana produksi perkebunan lintas kabupaten;
 - f. Memantau peredaran dan penggunaan sarana produksi;
 - g. Mengidentifikasi dan menginventarisir kebutuhan alat dan mesin perkebunan;
 - h. Menerapkan, membina dan mengawasi standar mutu alat dan mesin perkebunan;
 - i. Membantu masyarakat untuk menggunakan alat dan mesin bidang perkebunan;
 - j. Membimbing dan memfasilitasi pengelolaan alat dan mesin pengolahan hasil perkebunan;
 - k. Mengidentifikasi dan menginventarisir kebutuhan, penentuan prototipe,serta penerapan dan pembinaan standar mutu alat dan mesin (ALSIN) pengolahan hasil perkebunan;
 - l. Mengembangkan teknologi irigasi air permukaan dan air bertekanan untuk perkebunan;
 - m. Memantau danmengevaluasi pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber air untuk perkebunan;
 - n. Menyusun kebutuhan pengembangan jalan produksi dan gorong-gorong diareal perkebunan;
 - o. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perkebunan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub
Koordinator Kasi Sarana dan Prasarana
Perkebunan,


Efendi, SE

NIP. 196706131992031005

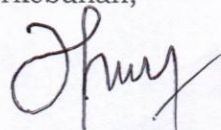
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengawas Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan.
- Fungsi : a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan;
 b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan;
 c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan;
 d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan;
 e. Menyiapkan penyusunan program dan kegiatan seksi Perlindungan dan Gangguan Usaha Perkebunan;
 f. Penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
 g. Penyiapan bahan pengamatan OPT;
 h. Penyiapan bahan pengendalian dan pengamatan OPT, Bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
 i. Pengelolaan data OPT;
 j. Penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
 k. Penyiapan bahan penanggulangan bencana;
 l. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan seksi perlindungan dan gangguan usaha perkebunan;
 m. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi perlindungan dan gangguan usaha perkebunan;
 n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang dikendalikan	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang dikendalikan	Laporan Kegiatan Bidang Perkebunan
Meningkatnya Pencegahan, Penanganan Kebakaran Lahan, dan Gangguan Usaha Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Luasan Pencegahan, Penanganan Kebakaran Lahan, dan Gangguan Usaha Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Luasan Pencegahan, Penanganan Kebakaran Lahan, dan Gangguan Usaha Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Hasil Pertanian/Sub Koordinator
Kasi Perlindungan dan Gangguan Usaha
Perkebunan,



Joni Hidayat, SP
NIP. 197306012012122001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala UPTD Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas melakukan kegiatan tentang pengetahuan dan ketrampilan akan produksi benih tanaman perkebunan
- Fungsi :
- a. Menyusun kebijakan teknis dalam pengembangan produksi benih komoditi perkebunan;
 - b. Melaksanakan dan membina kegiatan produksi benih komoditi perkebunan sekaligus dapat menjadi percontohan pembibitan yang baik dan benar pada lokasi yang telah ditentukan;
 - c. Melaksanakan seluruh rangkaian proses pelabelan benih unggul yang dikembangkan;
 - d. Mencari informasi baru tentang komoditi perkebunan yang unggul dan mengembangkan benih komoditi perkebunan yang bermutu tinggi;
 - e. Mensosialisasikan kepada masyarakat untuk mengembangkan tanaman perkebunan yang telah mendapat rekomendasi dari instansi terkait;
 - f. Menerapkan teknologi terkini dibidang pengembangan komoditi perkebunan sehingga dapat meningkatkan produksi tanaman perkebunan;
 - g. Membentuk tenaga terampil dibidang produksi benih perkebunan;
 - h. Melaksanakan koordinasi secara kontinyu dengan instansi yang terkait dengan pembibitan perkebunan;
 - i. Mengevaluasi setiap kegiatan produksi benih yang dilaksanakan dan membuat pelaporan setelah pelaksanaan pembibitan selesai;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun dan Dipelihara	Jumlah Prasarana UPTD Balai Produksi Pembenuhan Tanaman Perkebunan yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara dalam satu tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala UPTD Balai Produksi Benih
Tanaman Perkebunan,



Darman Utama, S.Kom
NIP. 197509222006041012

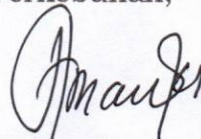
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Tata Usaha Balai Produksi Benih Tanaman Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan, administrasi, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.
- Fungsi : a. Penyiapan, pengumpulan dan pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan program pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan urusan keuangan, kepegawaian, kehumasan, hukum, surat-menyurat, kearsipan, organisasi dan tata laksana rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan;
 b. Pengelolaan surat-menyurat, meliputi kearsipan dan ekspedisi pengadaan dan pendistribusian;
 c. Mempersiapkan perlengkapan dan rapat dan pelatihan;
 d. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara	Jumlah Prasarana UPTD Balai Produksi Pembenihan Tanaman Perkebunan yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara dalam satu tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Kepala Sub. Bagian Tata Usaha
Balai Produksi Benih Tanaman
Perkebunan,



Maisaroh
NIP. 196510201988022002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Perkebunan dan Kehutanan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Sub Koordinator Kasi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan penyediaan pengelolaan bibit tanaman perkebunan.
- Fungsi :
- Membantu menyusun kebijakan benih perkebunan;
 - Membantu mengidentifikasi dan mengembangkan varietas unggul lokal;
 - Membantu memantau peredaran penggunaan benih lokal dan impor;
 - Membantu memantau dan mengawasi standar mutu lokal dan impor;
 - Membantu mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber dan potensi benih komoditi perkebunan;
 - Membantu memantau dan mengevaluasi penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - Memantau dan mengawasi intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi /peremajaan dan diversifikasi tanaman perkebunan;
 - Membimbing penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya penyediaan dan pengelolaan bibit tanaman produksi perkebunan	Jumlah bibit tanaman produksi perkebunan yang disediakan	Jumlah bibit tanaman produksi perkebunan yang disediakan dalam 1 tahun	Laporan Bidang Perkebunan
2	Meningkatnya pendampingan peremajaan perkebunan	Jumlah pendampingan peremajaan perkebunan	Jumlah pendampingan peremajaan perkebunan dalam 1 tahun	Laporan Bidang Perkebunan
3	Meningkatnya penyiapan bahan dalam rangka pembangunan dan pemeliharaan kebun pemerintah	Jumlah pembangunan dan Pemeliharaan kebun Pemerintah	Selama satu tahun anggaran	Laporan Bidang Perkebunan

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Perkebunan dan Kehutanan,



Khairul Amin

NIP. 197007082008011002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Penyusun Teknis Usaha Budidaya**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Sub Koordinator Kasi Perbenihan dan Budidaya Perkebunan dalam rangka penyusunan Teknis Usaha Budidaya tanaman perkebunan.
- Fungsi :
- Membantu mengevaluasi penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - Menyusun kebijakan benih perkebunan;
 - Mengidentifikasi dan mengembangkan varietas unggul local;
 - Memantau dan mengawasi standar mutu benih/bibit;
 - Mengembangkan perbenihan/bibit bermutu dan membina usaha perbenihan/pembibitan;
 - Membantu penangkar benih/bibit dalam mengurus tanda daftar;
 - Mengatur penggunaan benih komoditi perkebunan;
 - Mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber dan potensi benih komoditi perkebunan;
 - Memantau dan mengawasi intensifikasi, ekstensifikasi, rehabilitasi /peremajaan dan diversifikasi tanaman perkebunan;.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pengelolaan sumber daya genetic (SDG) Hewan, Tumbuhan dan microorganism kab/kota	Jumlah pengelolaan sumber daya genetic (SDG) Hewan, Tumbuhan dan microorganism kab/kota	Jumlah pengelolaan sumber daya genetic (SDG) Hewan, Tumbuhan dan microorganism kab/kota	Laporan Bidang Perkebunan

Bangko, 23 Januari 2023

Penyusun Teknis Usaha Budidaya,



Henny Fitriani, SE

NIP. 198007122012122001


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
Bidang Kelembagaan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran

- Jabatan : **Kabid Kelembagaan Usaha, Pengolahan Dan Pemasaran**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melalui Sekretaris melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan usaha, usaha pengolahan, pemasaran.
- Fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan teknis bidang Kelembagaan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. Pengkoordinasian Penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja Bidang Kelembagaan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. Menyusun analisis jabatan dan beban kerja pada Bidang Kelembagaan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran;
 - d. Penyusunan perencanaan bidang Kelembagaan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran;
 - e. Menyusun rencana program kegiatan dan rencana kerja bidang Kelembagaan Usaha, pengolahan dan pemasaran hasil Peternakan dan Perkebunan;
 - f. Melaksanakan penyusunan program penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - g. Membimbing penerapan pedoman kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
 - h. Melaksanakan pembinaan sistem penyuluhan, pengolahan dan penanganan pasca panen;
 - i. Membimbing penerapan pedoman kerjasama kemitraan usaha perkebunan;
 - j. Melaksanakan analisa dan kelayakan usaha;
 - k. Melaksanakan promosi dan pemasaran;
 - l. Memberikan rekomendasi usaha;
 - m. Menjalin mitra kerja bapak angkat dan peluang investasi;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan kelembagaan usaha Peternakan dan Perkebunan;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Perizinan Usaha Pertanian	Persentase Perusahaan yang punya izin usaha yang dibina, diawasi dan dinilai	Jumlah perusahaan yang dibina, diawasi, dinilai dibagi jumlah perusahaan yang ada x 100%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang KUPP

Bangko, ²³ Januari 2023

Kepala Bidang KUPP,


Eri Sandy.S.Pt.,M.Si
 NIP. 197507172006041002

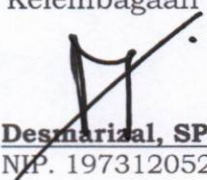
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Kelembagaan Dan Penyuluhan**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Kelembagaan dan Penyuluhan.
- Fungsi : a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 e. Menyusun rencana pembinaan, pengawasan dan pengendalian kelembagaan petani dan pelaku usaha peternakan dan perkebunan;
 f. Menginventarisir kelembagaan petani dan pelaku usaha peternakan dan perkebunan;
 g. Menyusun rencana pembinaan pemanfaatan sumber pembiayaan petani;
 h. Melaksanakan koordinasi untuk fasilitasi kerjasama antar kelembagaan petani dan pelaku usaha perkebunan;Menyiapkan penyusunan program penyuluhan Peternakan dan Perkebunan;
 i. Melaksanakan pembinaan kelompok, kelembagaan dan permodalan usaha Peternakan dan Perkebunan;
 j. Melaksanakan administrasi penyuluh, penyuluhan dan pembinaan wira usaha Peternakan dan Perkebunan;
 k. Melaksanakan mitra kerja bapak angkat dan peluang investasi usaha Peternakan dan Perkebunan;
 l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi kelembagaan dan penyuluhan ;
 m. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang KUPP

Bangko, ²³ Januari 2023

Pengawas Mutu Hasil
Pertanian/Sub Koordinator Kasi
Kelembagaan dan Penyuluhan,


Desmarizal, SP

NIP. 197312052003121002

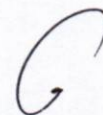
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Bina Usaha**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi dalam lingkup Bina Usaha.
- Fungsi :
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada seksi Bina Usaha;
 - Menyusun Perencanaan program kegiatan pada seksi Bina Usaha;
 - Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seksi Bina Usaha;
 - Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Bina Usaha;
 - Melaksanakan studi, Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan pelaksanaan AMDAL /UKL-UPL bidang perkebunan;
 - Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan pelaksanaan AMDAL bidang peternakan dan perkebunan;
 - Menyiapkan informasi tata cara perizinan usaha perkebunan budi daya (IUP-B) dan pengolahan (IUP-PP), izin usaha peternakan dan perkebunan, integrasi budidaya dan pengolahan serta memantau, membina dan pengawasannya;
 - Membina, mengawasi, menilai dan membuat klasifikasi perusahaan perkebunan;
 - Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - Melaporkan dan membuat pertanggung jawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Bina Usaha;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang KUPP

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Hasil
Pertanian/Sub Koordinator Kasi
Bina Usaha,



Asmiyani

NIP. 196701031989022002

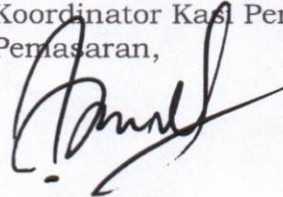
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub Koordinator Kasi Pengolahan Dan Pemasaran**
- Tugas Pokok : Mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam lingkup Pengolahan dan Pemasaran
- Fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. Menyusun Perencanaan program kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - d. Menyusun Analisis Jabatan dan beban Kerja pada seksi Pengolahan dan Pemasaran;
 - e. Menyiapkan penyusunan program kegiatan dan rencana kegiatan seksi pengolahan;
 - f. Melaksanakan pembinaan sistem pengolahan hasil Peternakan dan Perkebunan;
 - g. Melaksanakan pengembangan pengelolaan hasil Peternakan dan Perkebunan;
 - h. Melaksanakan pembinaan penerapan teknologi pasca panen hasil Peternakan dan Perkebunan;
 - i. Menyiapkan penyusunan program kegiatan dan rencana kegiatan seksi pemasaran ;
 - j. Melaksanakan dan merumuskan pengembangan promosi produk Peternakan dan Perkebunan;
 - k. Melaksanakan dan merumuskan pengembangan pemasaran produk hasil Peternakan dan Perkebunan;
 - l. Memberikan peluang pemasaran hasil usaha promosi/expo Peternakan dan Perkebunan;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pengolahan dan pemasaran;
 - n. Melaporkan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada seksi Pengolahan dan Pemasaran
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PERJELASAN/FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Bidang KUPP

Bangko, 23 Januari 2023

Pengawas Mutu Hasil Pertanian/Sub
Koordinator Kasi Pengolahan Dan
Pemasaran,



Surya Darma, S.Pt
NIP. 197609172010011006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan.**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur dalam penyusunan permodalan usaha perkebunan.
- Fungsi : a. Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
b. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
d. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Perkebunan yang dibina, diawasi dan dinilai	Jumlah Izin Usaha Perkebunan yang dibina, diawasi dan dinilai selama 1 tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan.



Repina R. Hutajulu

NIP. 196607292002122001

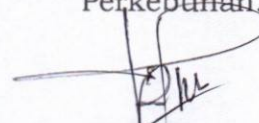
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Penilai Usaha Perkebunan**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok membantu mengevaluasi bahan laporan produksi dan perusahaan.
- Fungsi : a. Memantau menyiapkan bahan surat tanda daftar usaha perkebunan untuk budidaya;
b. Membantu mengatur jadwal rapat/pertemuan dalam rangka pembinaan perusahaan;
c. Membantu mengevaluasi laporan rekomendasi perizinan usaha;
d. Membantu mengevaluasi info harga TBS di tingkat perusahaan;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberi atasan;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Perkebunan yang dibina, diawasi dan dinilai	Jumlah Izin Usaha Perkebunan yang dibina, diawasi dan dinilai selama 1 tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Penilai Usaha Perkebunan.



Mariono

NIP. 196805242007011006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Data Kelembagaan Benih.**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok membantu menyusun rencana kerja Perlindun tingkat kecamatan/UPTD.
- Fungsi : a. Membantu melakukan bimbingan penyuluhan kepada penyuluh perkebunan;
b. Membantu melaksanakan pertemuan rutin Kepala UPTD di Disnakhun TK. II Kabupaten Merangin;
c. Membantu melaksanakan sosialisasi Replanting Kelapa Sawit tahap II Tk. Kecamatan;
d. Membantu melaksanakan musrenbang Tk. Kecamatan;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Pengelolaan Data Kelembagaan Benih	Jumlah Data Kelembagaan Benih	Data Kelembagaan Benih selama 1 tahun	Laporan Akhir Tahun UPTD

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Data Kelembagaan Benih,



Sumariyadi

NIP. 196901082007011030

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan.**
- Tugas Pokok : Mempunyai Tugas Pokok menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur dalam penyusunan permodalan usaha perkebunan.
- Fungsi :
- Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Perkebunan yang diawasi dan dinilai	Jumlah Izin Usaha Perkebunan yang dibina, diawasi dan dinilai selama 1 tahun	Laporan Tahun

Bangko, 23 Januari 2023

Pengelola Permodalan Usaha
Perkebunan.

Eni Novera, A.Md

NIP. 197811072012122001