



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN

Jl. A. Yani No. 30 Kelurahan Ngalau Kecamatan Padang Panjang Timur
Kota Padang Panjang - Kode Pos 27124 - Telepon/Fax (0752) 82119
Email : diperta.pp@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PANGAN DAN
PERTANIAN KOTA PADANG PANJANG
NOMOR : 800/05.a/ DISPANGTAN-PP/I-2021

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
PADA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA PADANG PANJANG

KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA PADANG PANJANG,

- 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 dimaksud perlu dijabarkan ke dalam Indikator Kinerja Individu; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang tentang Indikator Kinerja Individu (IKI).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
2. 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);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);

Instruksi ...

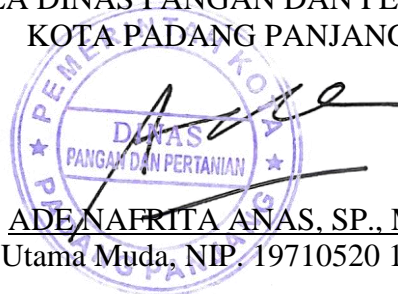
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/511/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama; dan
9. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 27 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Pertanian.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PADA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA PADANG PANJANG;
- KESATU : Indikator Kinerja Individu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang untuk menetapkan evaluasi capaian kinerja individu.
- KEDUA : Penyusunan Laporan Pencapaian Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2021.

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 30 Januari 2021

KEPALA DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA PADANG PANJANG,



ADE NAFRITA ANAS, SP., MP

Pembina Utama Muda, NIP. 19710520 199903 2 004

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang

Nomor : 800/05.a/ Dispangtan-PP/I-2021

Tanggal : 30 Januari 2021

Tentang : Indikator Kinerja Utama (IKI) pada Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang

1. Jabatan : **Sekretaris**
2. Tugas : Memberikan Pelayanan Teknis dan Administrasi kepada seluruh Unit Kerja di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian
3. Fungsi
 1. Penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 2. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 3. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan administrasi Perkantoran	Kebutuhan Administrasi Perkantoran adalah Seluruh bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran $\frac{\Sigma \text{kebutuhan administrasi perkantoran tersedia}}{\Sigma \text{Administrasi Perkantoran yang dibutuhkan}} \times 100\%$	DPA, RKBU
2.	Tersediannya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana Prasarana Layak Fungsi adalah Jumlah sarana prasarana pendukung kegiatan layanan administrasi perkantoran yang layak fungsi Sarana Prasarana Layak Fungsi = Σ Sarana prasarana kantor yang layak fungsi	Dokumen RKBU
3.	Tersusunnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Kinerja dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan yang tepat waktu adalah Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan (TW = Tepat Waktu) Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan kinerja dan keuangan = $\frac{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan}} \times 100\%$	Dokumen Keuangan
4.	Tersusunnya Data Informasi perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Data Informasi Perangkat Daerah	Data Informasi PD adalah data yang dibutuhkan untuk menyajikan informasi tentang PD berupa Profil PD, Brosur dan Banner Persentase Ketersediaan Data Informasi Perangkat Daerah = $\frac{\Sigma \text{Jenis data yang tersedia}}{\Sigma \text{Jenis data yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Profil Perangkat Daerah

			Kepegawaian = $\frac{\Sigma \text{ jenis data yang tersedia}}{\Sigma \text{ jenis data yang dibutuhkan}} \times 100\%$	
--	--	--	---	--

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang

Nomor : 800/ / Dispangtan-PP/II-2021

Tanggal : Februari 2021

Tentang : Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Pangan dan Pertanian Kota Padang Panjang

1. Jabatan : **Sekretaris**
2. Tugas : Memberikan Pelayanan Teknis dan Administrasi kepada seluruh Unit Kerja di lingkungan Dinas Pangan dan Pertanian
3. Fungsi
 1. Penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 2. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 3. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan administrasi Perkantoran	Kebutuhan Administrasi Perkantoran adalah Seluruh bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran $\frac{\Sigma \text{kebutuhan administrasi perkantoran tersedia}}{\Sigma \text{Administrasi Perkantoran yang dibutuhkan}} \times 100\%$	DPA, RKBU
2.	Tersediannya Sarana dan Prasarana Aparatur yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana Prasarana Layak Fungsi adalah Jumlah sarana prasarana pendukung kegiatan layanan administrasi perkantoran yang layak fungsi Sarana Prasarana Layak Fungsi = Σ Sarana prasarana kantor yang layak fungsi	Dokumen RKBU
3.	Tersusunnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Kinerja dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan yang tepat waktu adalah Laporan Kinerja dan Keuangan yang disusun sesuai ketentuan (TW = Tepat Waktu) Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan kinerja dan keuangan = $\frac{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan kinerja dan keuangan}} \times 100\%$	Dokumen Keuangan
4.	Tersusunnya Data Informasi perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Data Informasi Perangkat Daerah	Data Informasi PD adalah data yang dibutuhkan untuk menyajikan informasi tentang PD berupa Profil PD, Brosur dan Banner Persentase Ketersediaan Data Informasi Perangkat Daerah = $\frac{\Sigma \text{Jenis data yang tersedian}}{\Sigma \text{Jenis data yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Profil Perangkat Daerah

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
5.	Meningkatnya Disiplin ASN dan Pelayanan Admininstrasi Kepegawaian	Persentase Cakupan Layanan administrasi Kepegawaian	<p>Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitasi Pegawai Purna Tugas, Pengurusan berkas kenaikan pangkat, kenaikan berkala, dll.</p> <p>Persentase Cakupan Layanan Administrasi Kepegawaian =</p> $\frac{\Sigma \text{Jenis data yang tersedia}}{\Sigma \text{Jenis data yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**
2. Tugas : Melakukan penyiapan urusan keuangan, dan penyiapan bahan penyusunan program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian, pangan dan perikanan
3. Fungsi
 1. Penatausahaan keuangan;
 2. Pelaksanaan anggaran belanja;
 3. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LKjIP	Dokumen LKjIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun PD, menggambarkan dan membandingkan perencanaan dan hasil capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yang ditetapkan untuk kurun waktu setahun Σ Dokumen LKjIP yang disusun	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU dan IKI
2.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen Renja, RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA dan LKPJ PD	Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ yang disusun PD	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, PK, IKU, IKI dan LKPJ
3.	Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu	Laporan Keuangan Semesteran adalah laporan keuangan yang disusun setiap 6 (enam) bulan yang menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya Σ Laporan keuangan semesteran yang tepat waktu disusun PD	SP2D
4.	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang Tepat Waktu	Laporan Keuangan Akhir Tahun adalah laporan keuangan yang disusun setiap akhir tahun yang menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu tahun. Σ Laporan keuangan akhir tahun yang tepat waktu disusun PD	SP2D dan Laporan Realisasi Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Bendahara**
2. Tugas : Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD
3. Fungsi : Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Transaksi Keuangan adalah Proses pencatatan, penerimaan dan pengeluaran sesuai Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) PD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σ Jenis Transaksi/ Belanja yang ditandatangani - Σ Dokumen SPP yang diproses - Σ Rekapitulasi Dokumen SP2D - Σ Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran seluruh jenis belanja yang disetujui pimpinan - Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang dibayarkan - Σ Dokumen SP2D yang tersimpan guna pemeriksaan - Σ Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran yang di pertanggungjawabkan 	Laporan Realisasi Keuangan
2.	Tersedianya Data Laporan Keuangan	Jumlah Data Laporan Keuangan	<p>Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang disusun oleh PD yang menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σ Register SPP - Σ Register SP2D - Σ Buku Kas Umum (BKU) - Σ Buku Panjar - Σ Buku Pajak - Σ Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 	Laporan Realisasi Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Analisis Laporan Akuntabilitas Kerja**
2. Tugas : Mengevaluasi Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan
3. Fungsi : Menyusun, mengevaluasi dan memverifikasi dokumen Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Bahan/data dokumen LKJIP, LKPJ, dan LPPD	<p>Bahan/Data PD, RENSTRA, DPA, adalah data - data yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), LKPJ, dan LPPD yang menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yang ditetapkan untuk kurun waktu setahun.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σ Data Dokumen LKJIP PD yang disediakan - Σ Data Dokumen LKPJ PD yang disediakan - Σ Bahan/data LPPD yang disediakan 	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU dan IKI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
2. Tugas : Menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
3. Fungsi
 1. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 2. Pemberian dukungan dibidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tataaksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
 3. Penatausahaan barang milik daerah; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah surat yang diproses/ diagenda	Surat yang diproses/diagenda adalah Surat masuk/keluar yang dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindaklanjut lembar disposisi Σ Surat yang diproses/diagenda	Buku agenda, Lembar disposisi, tindak lanjut
2.	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan R2 dan R4 yang dipelihara	Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara adalah Kendaraan Dinas R4 dan R2 yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Kendaraan R2 dan R4 yang diperbaiki	Dokumen RKB
3.	Tersedianya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah bahan pembersih dan Jumlah petugas kebersihan	Bahan Pembersih merupakan alat-alat dan bahan yang digunakan untuk layanan kebersihan PD Σ Bahan Pembersih dan jumlah petugas kebersihan	DPA
4.	Tersedianya Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	Makanan dan Minuman merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada kegiatan Rapat-rapat PD Σ Makanan dan minuman yang diadakan	DPA
5.	Tersedianya Biaya Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Perjalanan Dinas merupakan tugas kedinasan sesuai perintah pimpinan baik dalam dan luar daerah yang dilaksanakan oleh pegawai Σ Perjalanan dinas dalam dan luar daerah	DPA
6.	Tersedianya Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga administrasi/ teknis perkantoran	Tenaga administrasi/teknis merupakan THL yang diperuntukan untuk membantu administrasi dan operasional teknis di UPTD Σ Tenaga adm/ teknis perkantoran	DPA
7.	Tersedianya Pengadaan Cetak Dokumen dan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai dan perangko, alat tulis kantor cetak dan biaya penggandaan	Segala sesuatu yang menunjang terselenggaranya proses surat menyurat dan administrasi Σ Materai, jenis ATK, cetak dan penggandaan	DPA
8.	Tersedianya Komponen Listrik	Jumlah komponen listrik dan tagihan	Rekening yang dibayarkan adalah Tagihan bulanan yang dibayarkan PD terdiri dari	DPA, tagihan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
	dan Sumber Daya Air dan Listrik	rekening air, listrik dan telepon	Tagihan Listrik, Air dan Telepon dan alat listrik yang disediakan Σ Rekening yang dibayarkan dan jenis komponen listrik	rekening air, listrik dan telepon
9.	Tersedianya Rehab/Sedang Berat Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara	Gedung Kantor yang dipelihara adalah gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Gedung Kantor yang diperbaiki	Dokumen RKB
10.	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang di pelihara	Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara adalah Peralatan gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Peralatan gedung yang diperbaiki	Dokumen RKB
11.	Terfasilitasinya ASN yang Purna Tugas	Persentase Usulan Purna Tugas yang diajukan Tepat waktu	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas purna tugas Persentase usulan purna tugas yang disampaikan tepat waktu = $\frac{\Sigma \text{ usulan pegawai purna tugas disampaikan tepat waktu}}{\Sigma \text{ pegawai yang purna tugas}} \times 100\%$	Berkas Kepegawaian
12.	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP adalah dokumen yang disusun PD yang menyajikan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi jabatan dan prosedur kerja. Persentase penyelesaian dokumen anjab, evjab dan SOP = $\frac{\Sigma \text{ dokumen Anjab, Evjab, SOP yang tersedia}}{\Sigma \text{ pegawai yang direncanakan}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab, SOP

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**
2. Tugas : Melaksanakan pengadministrasian sarana dan prasarana barang Dinas
3. Fungsi :
 1. Menyiapkan dan mengumpulkan informasi/data awal mengenai daftar barang pakai habis, barang inventaris dan perlengkapan gedung kantor sesuai arahan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Menerima, menghitung dan mencatat setiap barang pakai habis, barang inventaris dan perlengkapan gedung kantor yang masuk sesuai nota pesanan untuk mengetahui jumlah barang yang masuk;
 3. Melakukan pemeriksaan barang dengan mencocokkan jenis barang berupa fisik dan data Laporan mutasi barang guna efektifitas pemanfaatannya;
 4. Mengkoordinasi dan menyalurkan barang pakai habis kepada para pengguna/pemakai barang sesuai ketentuan untuk memudahkan pelaksanaan tugas;
 5. Menyusun laporan hasil seluruh kegiatan pengelola barang yang meliputi Laporan Barang Pakai Habis, Laporan Barang Inventaris, Buku Penerimaan Barang Pakai Habis/Barang Inventaris, Buku Pengeluaran Barang Pakai Habis/Barang Inventaris, Laporan Kartu Inventaris Barang (KIB A sampai dengan KIB F), Kartu Inventaris Ruang (KIR), Laporan Persediaan Barang Pakai Habis, Laporan Konstruksi Fisik dan Laporan Buku Inventaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya Data Dokumen RKBU	Jumlah Data Dokumen RKBU yang dikelola	<p>Dokumen RKBU adalah Dokumen yang menyajikan Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang PD dan menjadi dasar dalam penyusunan RKA PD untuk satu tahun anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σ Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Modal - Σ Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor - Σ Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 dan R4 - Σ Pemeliharaan Gedung Kantor - Σ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor 	Dokumen RKBU

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
2.	Tersedianya Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Dinas Pangan dan Pertanian	Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Dinas Pangan dan Pertanian yang dikelola	<p>Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yang menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan, Pelaporan dan Pendistribusian hasil pengadaan serta dokumentasinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σ Data Kartu Inventaris Barang (KIB.A, B, C, D, E dan F) - Σ Data Usulan Penghapusan Barang/ Aset - Σ Laporan Semesteran Pakai Habis, Pengadaan Barang dan Pemeliharaan - Σ Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname) - Σ Laporan Buku Induk Inventaris Barang 	Laporan Inventaris Aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Ketahanan Pangan**
- 2 Tugas : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan keamanan pangan, distribusi dan harga pangan serta kewaspadaan dan penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan
- 3 Fungsi
1. Perumusan dan pelaksanaan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan keanekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 2. Peningkatan sumber daya manusia di bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 3. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya ketersediaan pangan yang aman dikonsumsi oleh masyarakat	Persentase Kecukupan (% AKE)	Angka Energi Ketersediaan energi dalam pangan untuk dikonsumsi penduduk dalam kurun waktu tertentu	Data Susenas
		Persentase Kecukupan (% AKP)	Angka Protein Ketersediaan protein dalam pangan untuk dikonsumsi penduduk dalam kurun waktu tertentu	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan**
2. Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Σ dokumen Perencanaan	- RPJMD - Renstra - DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan kegiatan penyuluhan sumber pangan alternatif	Jumlah kegiatan	Σ data kelompok tani	- DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan kegiatan peningkatan mutu dan keamanan pangan	Jumlah kegiatan	Σ laporan kegiatan	- DPA - Tupoksi
4.	Melakukan pembinaan dan pengembangan konsumsi pangan B2SA	Jumlah pembinaan	Σ data binaan	- DPA - Tupoksi
5.	Melakukan pengawasan keamanan pangan segar	Jumlah kegiatan	Σ data pengawasan	- DPA - Tupoksi
6.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan	Jumlah dokumen	Σ jenis dokumen	- DPA - Tupoksi
7.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan	Jumlah laporan	Σ jenis laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan**
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Merencanakan Kegiatan pada Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Σ Jenis dokumen	- RPJMD - Renstra - DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan kegiatan pemanfaatan pekarangan dan pengembangan pangan	Jumlah Kegiatan	Σ Jenis kegiatan	- - DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan pengumpulan data ketersediaan pangan melalui Neraca Bahan Makanan (NBM)	Jumlah Laporan	Σ data ketersediaan pangan	- DPA - Tupoksi
4.	Melakukan penyusunan data PDRP (penanganan Daerah Rawan Pangan) melalui data SKPG	Jumlah laporan	Σ data PDRP Σ data SKPG	- DPA - Tupoksi
5.	Merancang RKA, KAK, RAk, ROK, LKPJ, Renja Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	Jumlah Dokumen	Σ Dokumen	- DPA - Tupoksi
6.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	Jumlah Laporan	Σ Laporan	- DPA - Laporan Realisasi Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi Pangan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Merencanakan kegiatan Seksi Distribusi dan Harga Pangan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Σ Data Dokumen	- RPJMD - Renstra - DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan kegiatan pemantauan dan analisa harga Pangan Pokok	Jumlah pemantauan	Σ Data analisa harga Pangan Pokok	- DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan kegiatan pengembangan cadangan pangan daerah	Jumlah kegiatan pengembangan	Σ Data cadangan pangan daerah	- DPA - Tupoksi
4.	Melakukan pengumpulan data informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan	Jumlah laporan	Σ Data informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan	- DPA - Tupoksi
5.	Melakukan pengumpulan data harga pangan ditingkat produsen dan konsumen untuk panel harga	Jumlah laporan	Σ Data harga pangan ditingkat produsen dan konsumen	- DPA - Tupoksi
6.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Distribusi dan Harga Pangan	Jumlah Dokumen	Σ Dokumen	- DPA - Tupoksi
7.	Menyusun Laporan Akhir Distribusi dan Harga Pangan	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**
- 2 Tugas : Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
- 3 Fungsi
1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perlindungan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya produksi pertanian/perkebunan	Produksi Tanaman Hias	Jumlah produksi tanaman hias pertahun	BPS (Padang Panjang Dalam Angka)
		Produktivitas Padi	Tingkat produktivitas padi per tahun	BPS (Padang Panjang Dalam Angka)
		Luas Lahan Pertanian Organik	Luas lahan yang menggunakan sistem budidaya pertanian secara organik yang diakui oleh lembaga sertifikat organik (bersertifikat)	Lembaga sertifikat organik Provinsi Sumatera Barat)
2.	Meningkatnya penerapan teknologi pertanian/perkebunan	Peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan	Peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan dan evaluasi di bidang Produksi Tanaman Pangan dan Perkebunan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya perencanaan kegiatan urusan Seksi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;	Jumlah Dokumen Perencanaan	Σ Jenis Dokumen	DPA
2.	Melakukan Pemantauan dan Analisis Harga Pangan Pokok	Jumlah Kegiatan Pemantauan Harga Pangan Pokok Kota Padang Panjang	Σ Jenis Kegiatan	DPA
3.	Memproses data informasi statistik pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Jumlah Data	Σ Jenis Data	Tupoksi
4.	memberikan rekomendasi teknis terhadap pemberian izin usaha di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Jumlah Rekomendasi	Σ Data Rekomendasi	Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**
2. Tugas : Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pada bidang Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Memproses pelaksanaan kegiatan Pengendalian Lahan Pertanian	Jumlah Dokumen	Σ Perda	Tupoksi
2.	Memproses pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan jalan usaha tani	Jumlah Kegiatan	Σ Jalan usaha tani	Tupoksi
3.	Memproses pelaksanaan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian	Jumlah Monev	Σ Data alat dan mesin pertanian	Tupoksi
4.	Memproses pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan jaringan irigasi	Jumlah Monev	Σ Data jaringan irigasi	Tupoksi
5.	Memproses pelaksanaan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida	Jumlah laporan	Σ Data realisasi penyaluran pupuk	Tupoksi
6.	Merancang petunjuk Teknis Kegiatan Sarana dan Prasarana TPH Bun	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	Tupoksi
7.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Sarana dan Prasarana TPH Bun	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	Tupoksi
8.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Sarana Prasarana TPH Bun	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Menyusun bahan dan pengawasan peredaran mutu benih	Jumlah Monev	Σ Hasil Monitoring	- DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan pendataan dan perencanaan pengendalian Organisme Penyakit Tanaman (OPT)	Jumlah data	Σ Data pengendalian Organisme Penyakit Tanaman	- DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan pengawasan Pupuk dan Pesticida	Jumlah data	Σ Data Pupuk dan Pesticida	- DPA - Tupoksi
4.	Monitoring Organisme Penyakit Tanaman Padi, Palawija dan Sayuran	Jumlah Monitoring	Σ Data Monitoring	- DPA - Tupoksi
5.	Menyusun laporan bulanan Organisme Penyakit Tanaman (OPT)	Jumlah laporan	Σ Data Organisme Penyakit Tanaman	- DPA - Tupoksi
6.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Perlindungan Tanaman Pangan Holtikultura dan Perkebunan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
7.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Perlindungan Tanaman Pangan Holtikultura dan Perkebunan	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan**
- 2 Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Pertanian di Bidang Perikanan dan Pelaksana Penyuluhan
- 3 Fungsi
1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perikanan;
 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyuluhan pangan dan pertanian;
 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kelembagaan tani; dan
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pendapatan masyarakat budidaya perikanan	Jumlah produksi budidaya Perikanan (Ton)	Σ Produksi ikan konsumsi/ tahun	Badan Pusat Statistik (PPDA)
2.	Meningkatnya jumlah kelembagaan dan aktivitas kelembagaan pertanian dan perikanan	Persentase cakupan pembinaan kelembagaan pertanian dan perikanan	$\frac{\Sigma \text{Kelembagaan tani yang aktif}}{\Sigma \text{Seluruh kelembagaan yang terdaftar}} \times 100\%$	Aplikasi SIMLUHTAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Penyuluhan**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Penyuluhan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Memproses pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monitoring Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)	Jumlah kunjungan pembinaan BPP	Σ Kelompok tani	- DPA - Tupoksi - Laporan kegiatan
2.	Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas SDM Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	Jumlah kegiatan sesuai SOP	Σ Data penyuluh	- DPA - Tupoksi - Laporan kegiatan
3.	Melaksanakan kegiatan penyuluhan penerapan pertanian teknologi tepat guna	Jumlah penyuluhan	Σ Data teknologi tepat guna	- DPA - Tupoksi - Laporan kegiatan
4.	Melakukan pendampingan kegiatan penyuluhan pertanian	Jumlah pendampingan	Σ Kelompok tani dan penyuluh	- DPA - Tupoksi
6.	Merancang petunjuk Teknis Kegiatan Seksi Penyuluhan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
7.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Penyuluhan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
8.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Penyuluhan	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Perikanan**
2. Tugas : melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Perikanan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Perikanan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Perikanan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Perikanan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya kegiatan peningkatan dan pengembangan perikanan;	- Jumlah Sarana dan Prasarana Perikanan - Jumlah Pelatihan Budidaya Ikan	- Σ Jenis Sarana dan Prasarana - Σ Data Peserta Pelatihan	- DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan monitoring dan pembinaan pada Pokdakan/Poklahsar dan pemasar hasil pertanian	Jumlah Monitoring	Σ Data Pokdakan/Poklahsar dan pemasar hasil pertanian	- DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan monitoring informasi harga pasar ikan	Jumlah Monitoring	Σ Data informasi harga pasar ikan	- DPA - Tupoksi
4.	Melakukan pengawasan kesehatan ikan, obat, pangan serta olahan perikanan	Jumlah Laporan Pengawasan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi
5.	Melaksanakan monitoring dan pengawasan Balai Benih Ikan dan Usaha Pembenihan Rakyat	Jumlah Monitoring	Σ Data Pengawasan	- DPA - Tupoksi
6.	Menyusun Laporan Statistik Perikanan	Jumlah Laporan	Σ Jenis laporan	 Tupoksi
7.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Perikanan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis dokumen	- DPA - Tupoksi
8.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Sarana Perikanan	Jumlah Laporan	Σ Jenis laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Kelembagaan Tani**
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitoring, evaluasi dan pelaporan kerja kegiatan kelembagaan tani.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan Tani;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan Tani;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Seksi Kelembagaan Tani;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Seksi Kelembagaan Tani; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada kelompok tani	Jumlah pembinaan dan pengawasan	Σ Data kelompok tani	- DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan pertemuan dalam rangka pembinaan dan pengawasan KTNA	Jumlah pembinaan/pertemuan	Σ Data KTNA	- DPA - Tupoksi
3.	Melaksanakan pertemuan dalam rangka pembinaan dan pengawasan Gapoktan dan LKMA	Jumlah pembinaan/pertemuan	Σ Data Gapoktan dan LKMA	- DPA - Tupoksi
7.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Kelembagaan Tani	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
8.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Kelembagaan Tani	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**
- 2 Tugas : Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- 3 Fungsi
1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program produksi dan pembibitan ternak;
 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana peternakan;
 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kesehatan hewan dan kesmavet;
 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan /Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penurunan penyakit ternak/ hewan	Persentase penurunan penyakit ternak/ hewan	$\frac{\Sigma \text{ Penyakit hewan ternak}}{\Sigma \text{ Kasus penyakit } \frac{\text{hewan}}{\text{ternak}} \text{ yg dpt ditangani dlm 1 thn}} \times 100\%$	UTD PUSKESWAN
2.	Meningkatnya hasil produksi peternakan	Persentase peningkatan produktivitas peternakan/ produk peternakan	$\frac{\Sigma \text{ produksi peternakan thn berjalan}}{\Sigma \text{ produksi thn lalu}} \times 100\%$	Petugas Statistik Dinas Pangan dan Pertanian
3.	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat miskin berbasis pertanian	Persentase masyarakat miskin yang bergerak di sektor pertanian menerima bantuan pertanian	$\frac{\Sigma \text{ Masy. miskin sektor pertanian dlm 1 thn}}{\Sigma \text{ Masy. miskin di sektor pertanian pd thn sblmnya}} \times 100\%$	Dinas Sosial Dinas Pangan dan Pertanian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Produksi Peternakan**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Produksi Peternakan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Produksi Peternakan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan program kerja;	Jumlah Dokumen Perencanaan	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
2.	Terlaksananya pengadaan serta pemantauan Frozen (semen beku)	Jumlah Pengadaan	Σ Jenis pengadaan	- DPA - Tupoksi
3.	Menyusun SPJ kegiatan	Jumlah Kegiatan yang terealisasi	Σ Berkas SPJ	- DPA - Tupoksi
4.	Terlaksananya Pembinaan kepada Petani/Peternak	Jumlah Pembinaan	Σ Data Binaan Petani/Peternak	- DPA - Tupoksi
5.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Produksi Peternakan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Data
6.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Produksi Peternakan	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Data
7.	Terlaksananya Pemeriksaan Hewan Qurban	Jumlah Pemeriksaan	Σ Data Pemeriksaan Hewan Qurban	- Data
8.	Terlaksananya monev dan pembinaan kelompok peternak	Jumlah Monev	Σ Data Binaan Kelompok Peternak	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan**
2. Tugas : melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana prasarana peternakan dan kesehatan hewan.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Perencanaan Pembelian Peralatan RPH, Puskesmas dan Rearing Unit	Jumlah dokumen perencanaan	Σ Data Perencanaan	- Lap. dari Bidang dan UPTD
2.	Memproses pembelian Pembelian Peralatan RPH, Puskesmas dan Rearing Unit	Jumlah Peralatan	Σ Data Peralatan yang dibeli	- Data - Lap. dari Bidang dan UPTD
3.	Memproses Penertiban sertifikat Produk Susu (MD) dan Sertifikat halal RPH	Jumlah sertifikat	Σ Data penerima sertifikat	- Tupoksi
4.	Terlaksananya vaksinasi massal Rabies	Jumlah data vaksinasi	Σ Data HPR yang divaksin	
5.	Terlaksananya Pemeriksaan Hewan Qurban	Jumlah Pemeriksaan	Σ Data Hewan Qurban yang diperiksa	
6.	Menyusun laporan bulanan Organisme Penyakit Tanaman (OPT)	Jumlah laporan	Σ Data Organisme Penyakit Tanaman	- DPA - Tupoksi
7.	Merancang RKA, KAK, RAK, ROK, LKPJ, Renja Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan	Jumlah Dokumen	Σ Jenis Dokumen	- DPA - Tupoksi
8.	Menyusun Laporan Akhir Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan	Jumlah Laporan	Σ Jenis Laporan	- DPA - Tupoksi
9.	Terlaksananya monev dan pembinaan kelompok peternak	Jumlah Monev	Σ Data kelompok peternak	- Tupoksi
10.	Terlaksananya pembinaan terhadap calon petani peternak yang akan ikut kontes ternak (live expo 2020)	Jumlah Pembinaan	Σ Data calon petani peternak	- DPA - SPJ

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet)**
2. Tugas : Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
3. Fungsi
 1. Perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 2. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 3. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit Menular Ternak	Jumlah Data	Σ Data Pemeliharaan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit Menular Ternak	- DPA - Tupoksi
2.	Melaksanakan kegiatan Pengembangan Agribisnis Peternakan	Jumlah kegiatan	Σ Data livestock expo yang diikuti	- DPA - Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala UPTD Rumah Potong Hewan**
2. Tugas : Melaksanakan penyelenggaraan sebagian kebijakan teknis Dinas Pangan dan Pertanian dibidang pengelolaan Rumah Potong Hewan
3. Fungsi
 1. Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana rumah potong hewan;
 2. Penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD rumah potong hewan; dan
 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Pelayanan	Σ Pelayanan Pemotongan Hewan	Tupoksi
2.	Terlaksananya pemungutan PAD	Jumlah Penerimaan Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum dipotong	Σ Ternak yang dipotong dalam 1 tahun	Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan**
2. Tugas : Melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pengelolaan Pusat Kesehatan Hewan.
3. Fungsi
 1. Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana pusat kesehatan hewan;
 2. Penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pusat Kesehatan Hewan; dan
 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Pelayanan	Σ Pelayanan Kesehatan Hewan	Tupoksi
2.	Meningkatnya Produksi/Populasi Ternak	Jumlah Populasi Sapi Perah di Rearing Unit	Σ Data Sapi Perah	Tupoksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : **Kepala UPTD Balai Benih Ikan**
2. Tugas : Melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang Balai Benih Ikan.
3. Fungsi
 1. Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pembenihan benih ikan;
 2. Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pengujian dan persiapan teknologi di lapangan;
 3. Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pusat pelatihan pembenihan ikan; Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional penyediaan induk unggul dan ikan konsumsi;
 4. Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pusat agrowisata;
 5. penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Balai Benih Ikan; dan
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Pelayanan dari Tanah dan Bangunan - Jumlah Pelayanan dari Tempat Penginapan pada Mess - Jumlah Pelayanan dari Tempat Rekreasi - Jumlah Penjualan Hasil Perikanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Σ Sewa Tempat selama 1tahun - Σ Sewa Mess selama 1tahun - Σ Retribusi Kolam Pancing selama 1tahun - Σ Penjualan Ikan selama 1 tahun 	Tupoksi