

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : SEKRETARIS DINAS PERIKANAN DAN PANGAN**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA;
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
3. Penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

**Tabel  
Indikator Kinerja Individu  
Sekretaris  
Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat	Hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari Bagian Organisasi Setda Kab. Solok
Meningkatnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur Penunjang Kinerja Aparatur	Persentase sarana dan prasarana yang mempunyai kondisi baik	Jumlah nilai sarana prasarana yang mempunyai kondisi baik dibagi dengan jumlah nilai sarana prasarana yang ada dikali dengan 100%	Data BMD
Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja dan keuangan	Nilai Evaluasi AKIP	Nilai Evaluasi AKIP SKPD	Hasil penilaian SAKIP SKPD oleh Inspektorat Daerah

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KASUBAG. PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan perencanaan, keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja;
  2. Meinventarisir permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan, keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada rencana strategis dinas;
  4. Menyiapkan data statistik;
  5. Menghimpun, mengkoordinasikan dan menyinkronkan perencanaan satuan kerja;
  6. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan;
  7. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan;
  8. Menyiapkan laporan keuangan;
  9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  10. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kasubag. Perencanaan dan Keuangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja yang disusun	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja	Semua data di Sekretariat dan Bidang
Tersedianya laporan keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan yang disusun	Jumlah laporan keuangan	Data Keuangan SKPD

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian sebagai pedoman kerja;
2. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
3. Menyusun program dan kegiatan dengan pedoman kepada Rencana Strategis dinas;
4. Mengusulkan pejabat pengelola keuangan;
5. Menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah;
6. Mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan;
7. Melaksanakan administrasi, pengadaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
8. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
9. Mengelola administrasi kepegawaian, meliputi penyusunan daftar urut kepegawaian (DUK) dan bezzeting pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, dan kartu Taspen, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) struktural dan fungsional;
10. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;

11. Menyiapkan dan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punishment);
12. Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
13. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kasubag. Umum dan Kepegawaian**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase data kepegawaian yang akurat	Jumlah data kepegawaian yang disusun dibagi dengan jumlah data pegawai yang ada dikali 100%	Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Terpenuhi dan terpeliharanya sarana dan prasarana kantor	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Data BMD
		Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana	Data BMD



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KEPALA BIDANG PANGAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  2. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  3. Pengoordinasian penyediaan infrastruktur pendukung di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi cadangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  4. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia di bidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, penganeekaragaman dan keamanan pangan;
  5. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Bidang Pangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terjaganya ketersediaan pangan utama	Ketersediaan pangan utama perkapita	Jumlah stok pangan beras pertahun dibagi dengan jumlah penduduk dikali seribu	Dinas Pertanian
Terkendalnya harga pangan utama di pasaran	Fluktuasi harga pangan ditingkat konsumen	Standar deviasi harga beras dibagi dengan harga rata-rata harga beras pertahun dikali 100%	Petugas pengumpul harga pasar
Tersedianya pangan segar yang aman dikonsumsi masyarakat	Persentase bahan pangan yang aman dikonsumsi masyarakat	Jumlah sampel pangan segar yang aman dikonsumsi dari hasil pemeriksaan sampel dibagi dengan jumlah sampel pangan yang diperiksa dikali 100%	Laboratorium Pestisida Dinas Pertanian Prop. Sumbar
Meningkatnya diversifikasi pangan masyarakat	Skor Pola Pangan Harapan (skor PPH)	Persentase angka kecukupan gizi dikali dengan bobot	Analisis Pangan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KEPALA SEKSI KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis;
  4. Menyiapkan bahan koordinasi dan analisis ketersediaan dan distribusi pangan;
  5. Menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  6. Menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan prognosa neraca pangan dan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  7. Menyiapkan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan;
  8. Menyiapkan bahan analisis cadangan pangan;
  9. Menyediakan dan mengelola cadangan pangan pemerintah daerah;
  10. Menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  11. Menyediakan bahan pendampingan ketersediaan dan distribusi pangan;
  12. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervise dan pelaporan kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan;
  13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Stabilnya harga pangan utama masyarakat	Jumlah kelompok Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM) yang dibina	Jumlah kelompok Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM) yang dibina	Data kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah kecamatan yang dilaksanakan pemantauan harga pangan pokok ditingkat produsen dan konsumen	Jumlah kecamatan yang dilaksanakan pemantauan harga pangan pokok ditingkat produsen dan konsumen	Data kegiatan Bidang Pangan
Berkembangnya penyediaan cadangan pangan masyarakat	Jumlah kelompok lumbung pangan yang dibina	Jumlah kelompok lumbung pangan yang dibina	Data kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah dokumen/Buku Profil Lumbung Pangan yang disusun	Jumlah dokumen/Buku Profil Lumbung Pangan yang disusun	Data Bidang Pangan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KEPALA SEKSI PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN DAN GIZI**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi sebagai pedoman dan landasan kerja;
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis;
4. Menyiapkan bahan koordinasi penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi;
5. Menyiapkan bahan analisis dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi untuk pengembangan pangan lokal;
6. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi;
7. Menyiapkan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditi per kapita per tahun;
8. Menyiapkan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
9. Menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
10. Menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan terigu;
11. Menyiapkan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal.
12. Menyiapkan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
13. Menyiapkan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
14. Menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
15. Menyiapkan data dan informasi untuk perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH);
16. Menyiapkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi;
17. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervise dan pelaporan kegiatan penganeekaragaman konsumsi pangan dan gizi;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Gizi**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Berkembangnya Diversifikasi Tanaman	Jumlah kelompok yg difasilitasi dalam penyediaan tanaman pangan yang beragam di tingkat rumah tangga	Jumlah kelompok yg difasilitasi dalam penyediaan tanaman pangan yang beragam di tingkat rumah tangga	Data kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah sdm yang dilatih budidaya tanaman buah dan budidaya hidroponik	Jumlah sdm yang dilatih budidaya tanaman buah dan busidaya hidroponik	Data kegiatan Bidang Pangan
Meningkatnya Keanekaragaman Konsumsi Pangan Masyarakat	Jumlah kelompok yang difasilitasi bibit tanaman sayuran, polibag dan kompos untuk keberagaman pangan ditingkat rumah tangga	Jumlah kelompok yang difasilitasi bibit tanaman sayuran, polibag dan kompos untuk keberagaman pangan ditingkat rumah tangga	Data kegiatan Bidang Pangan
	Keikutsertaan dalam lomba pengolahan pangan lokal tingkat propinsi	Jumlah keikutsertaan dalam lomba pengolahan pangan lokal tingkat propinsi	Dinas Pangan Prop. Sumbar dan Data kegiatan Bidang Pangan
	Lomba Cipta Menu Tingkat Kabupaten dan Propinsi	Jumlah lomba Cipta Menu Tingkat Kabupaten dan Propinsi yang dilaksanakan dan diikuti	Dinas Pangan Prop. Sumbar

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA SEKSI KEWASPADAAN, PENINGKATAN MUTU DAN KEAMANAN PANGAN**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis;
4. Menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
5. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
6. Menyiapkan bahan koordinasi kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
7. Menyiapkan bahan analisis kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
8. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
9. Menyiapkan bahan jejaring keamanan pangan daerah;
10. Menyiapkan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
11. Menyiapkan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
12. Menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan;
13. Menyiapkan bahan penyusunan dan analisis Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
14. Menyiapkan data informasi kerentanan, ketahanan pangan daerah, analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
15. Menyiapkan bahan komunikasi, informasi dan edukasi kewaspadaan pangan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
16. Menyiapkan bahan pendampingan kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
17. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan kewaspadaan, peningkatan mutu dan keamanan pangan;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Kewaspadaan, Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertanganinya kejadian rawan pangan	Jumlah kk rawan pangan yang ditanggulangi	Jumlah kk rawan pangan yang difasilitasi dengan bantuan bahan pangan	Data PPLS di Barenlitbang dan Kantor Wali Nagari
	Jumlah pengisian gudang Cadangan Pangan Pemerintah	Jumlah pengadaan beras untuk Cadangan Pangan Pemerintah	Bulog
	Penyusunan analisis SKPG	Jumlah data SKPG yang disusun	Dinas Kesehatan, Dinas KB, Dinas Pertanian, Dinas Koperindag, BPS, Dinas Sosial, Dinas PU
	Penyusunan Peta Kerawanan Pangan (PSVA)	Jumlah Peta Kerawanan Pangan (PSVA) yang disusun	Dinas Kesehatan, Dinas KB, Dinas Pertanian, Dinas Koperindag, BPS, Dinas Sosial, Dinas PU
Berkembangnya Desa Mandiri Pangan	Jumlah kk miskin yang dibantu/difasilitasi untuk lebih produktif dalam memanfaatkan waktu dan lahan untuk budidaya tanaman	Jumlah kk miskin yang dibantu/difasilitasi dengan tanaman buah dan kompos	Data kelembagaan kelompok pertanian
	Jumlah kk miskin yang dibantu/difasilitasi untuk lebih produktif dalam memanfaatkan waktu dan lahan untuk budidaya ternak itik	Jumlah kk miskin yang dibantu/difasilitasi ternak itik dan pakan	Data kelembagaan kelompok pertanian
	Jumlah sdm yang dilatih dalam budidaya tanaman buah	Jumlah sdm yang dilatih dalam budidaya tanaman buah	Data kelembagaan kelompok pertanian
	Jumlah sdm yang dilatih dalam budidaya ternak itik	Jumlah sdm yang dilatih dalam budidaya ternak itik	Data kelembagaan kelompok pertanian
	Jumlah kader pangan yang mengikuti pelatihan	Jumlah kader pangan yang mengikuti pelatihan	Data Bidang Pangan

Meningkatnya Mutu dan Keamanan Pangan Masyarakat	Persentase pelaksanaan fasilitasi tim keamanan pangan terpadu	Jumlah kegiatan tim keamanan pangan terpadu yg difasilitasi dibagi dengan jumlah pelaksanaan kegiatan tim keamanan pangan terpadu dikali 100%	Data Kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah pemeriksaan sampel pangan	Jumlah sampel pangan yang diperiksa	Labor Pestisida Dinas Pertanian Prop. Sumbar
	Jumlah publikasi hasil pengujian sampel bahan pangan segar (sosialisasi peredaran pangan segar dan olahan yang aman untuk dikonsumsi)	Jumlah hasil pengujian sampel bahan pangan segar yang dipublikasikan/ disosialisasikan	Hasil Uji Sampel Pangan dari Labor Pestisida Dinas Pertanian Prop. Sumbar
	Jumlah pelaksanaan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar	Jumlah pelaksanaan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar	Data Kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah pelaksanaan Rakor Dewan Ketahanan Pangan	Jumlah pelaksanaan Rakor Dewan Ketahanan Pangan	Data Kegiatan Bidang Pangan
	Jumlah aplikasi pangan yang dibangun/dikembangkan	Jumlah aplikasi pangan yang dibangun	Data Bidang Pangan, Dinas Pertanian, Dinas Kesehatan, Dinas KB, Dinas Koperindag, Dinas PU PR, Disdukcapil, BPS, Dinas Sosial

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Perumusan, perencanaan, pengembangan penyusunan konsep dan langkah-langkah pelaksanaan kegiatan di bidang Perikanan Budidaya;
  2. Penyusunan kebijakan produksi, kesehatan lingkungan, hama dan penyakit ikan serta peningkatan sarana dan prasarana perikanan;
  3. Penyediaan benih, induk dan pakan ikan;
  4. Pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);
  5. Pemberian bimbingan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) di bidang perikanan budidaya;
  6. Pemberian izin/rekomendasi di bidang perikanan budidaya;
  7. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perikanan budidaya;
  8. Pengendalian dan pengawasan kesehatan lingkungan, hama dan penyakit ikan;
  9. Pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih, induk dan pakan ikan;
  10. Monitoring, evaluasi dan pelaporan serta analisis di bidang perikanan budidaya.

**Tabel  
Indikator Kinerja Individu  
Kepala Bidang Perikanan Budidaya  
Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya produksi perikanan budidaya	Jumlah produksi perikanan budidaya	Jumlah produksi perikanan di sawah + di karamba + kolam + KJA + jaringan irigasi + kolam air deras	Enumerator
Meningkatnya jumlah pelaku utama perikanan yang mendapatkan sertifikasi mutu hasil perikanan (CBIB/CPIB)	Jumlah pelaku utama perikanan yang mendapatkan sertifikasi mutu hasil perikanan (CBIB/CPIB)	Jumlah pelaku utama perikanan yang mendapatkan sertifikasi mutu hasil perikanan (CBIB/CPIB)	DKP Propinsi, Kemen KP dan DPP

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA SEKSI PRODUKSI PERIKANAN**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
3. Menyusun program dan kegiatan berpedoman kepada Rencana Strategis dinas;
4. Menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW, penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perbenihan, induk/bibit, pakan dan produksi perikanan;
6. Melakukan pembinaan mutu pakan ikan;
7. Melakukan fasilitasi unit pembenihan ikan/Balai Benih Ikan, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu;
8. Melakukan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);
9. Melaksanakan pengawasan terhadap keluar masuknya benih, calon induk, induk dan pakan ikan antar daerah;
10. Menyiapkan bahan pengujian benih dan induk ikan;
11. Menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik ikan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
12. Memberikan bimbingan peningkatan produksi budidaya perikanan;
13. Menyiapkan bahan pemberdayaan kelompok pembudidayaan ikan (pokdakan);
14. Menyiapkan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha pembudidayaan Ikan;
15. Mengupayakan peningkatan produksi dan pengintensifan PAD dari Retribusi penjualan usaha produksi daerah dari sector perikanan;
16. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan produksi perikanan di bidang perikanan budidaya;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Produksi Perikanan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Berkembangnya teknologi perikanan masyarakat	Jumlah pengembangan paket teknologi budidaya ikan dengan padi (MINAPADI)	Jumlah paket teknologi teknologi budidaya ikan dengan padi (MINAPADI) yang dikembangkan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah pengembangan paket teknologi budidaya ikan di Kolam Air Tenang (KAT)	Jumlah paket teknologi budidaya ikan di Kolam Air Tenang (KAT) yang dikembangkan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah pengembangan teknologi budidaya ikan lele terpal	Jumlah paket teknologi budidaya ikan lele terpal yang dikembangkan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah pengembangan budidaya ikan nila di kolam	Jumlah paket budidaya ikan nila di kolam yang dikembangkan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
Berkembangnya usaha perikanan masyarakat	Jumlah kelompok budidaya perikanan yang dibina	Jumlah kelompok budidaya perikanan yang dibina	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
Berkembangnya pemakaian bibit ikan unggul di tengah masyarakat	Jumlah penyediaan calon induk ikan unggul	Jumlah penyediaan calon induk ikan unggul	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah pengadaan benih ikan	Jumlah pengadaan benih ikan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah pengadaan pakan ikan	Jumlah pengadaan pakan ikan	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, HAMA DAN PENYAKIT IKAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk untuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis dinas;
  4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan lingkungan, hama dan penyakit ikan;
  5. Menyiapkan bahan pengawasan peredaran obat ikan;
  6. Melaksanakan pengujian kualitas air dan lahan pembudidayaan ikan;
  7. Memfasilitasi unit pelayanan kesehatan biota (ikan);
  8. Menyiapkan bahan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
  9. Menyiapkan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat ikan;
  10. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan kesehatan lingkungan, hama dan penyakit ikan;
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan dan Penyakit Ikan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tersedianya sarana dan prasarana perikanan	Persentase pengendalian penyakit ikan dan lingkungannya	Jumlah kasus yang ditangani dibagi dengan jumlah kasus yang ada dikali dengan 100%	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
Meningkatnya kompetensi SDM perikanan	Jumlah pembudidaya ikan yang dilatih CBIB	Jumlah pembudidaya ikan yang dilatih CBIB	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya
	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang didampingi dan dibina	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang didampingi dan dibina	Data Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA SEKSI PENINGKATAN SARANA DAN PRASANA PERIKANAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis dinas;
  4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana perikanan bidang Perikanan Budidaya;
  5. Mengumpulkan data, identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
  6. Menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pembiayaan dan investasi pembudidayaan ikan;
  7. Melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
  8. Memberikan dukungan penyediaan infrastruktur perikanan;
  9. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan peningkatan sarana dan prasarana perikanan;
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Peningkatan Sarana dan Prasarana Pembibitan Ikan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya sarana dan prasarana perikanan	Jumlah perbaikan kolam kelompok perikanan	Jumlah kolam kelompok perikanan yang diperbaiki	Data kelompok perikanan
	Jumlah pembuatan kolam kelompok perikanan	Jumlah kolam kelompok perikanan yang dibuat	Data kelompok perikanan
	Jumlah rehab/renovasi kolam BBI	Jumlah kolam BBI yang di rehab/direnovasi	Siteplan BBI
	Jumlah pengadaan peralatan panen BBI	Jumlah pengadaan peralatan panen BBI	Data BBI
	Persentase pelaksanaan operasional BBI	Jumlah kebutuhan pelaksanaan kegiatan BBI dibagi dengan jumlah pelaksanaan kegiatan BBI dikali 100%	Data BBI
	Jumlah Master Plan BBI yang disusun	Jumlah Master Plan BBI yang disusun	Data Bidang Perikanan Budidaya



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2019**

**JABATAN : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBERDAYA**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Penyusunan kebijakan pengembangan kelembagaan, pengembangan teknologi perikanan dan pangan dan pengolahan, pemasaran dan pengendalian harga produk perikanan dan pangan bidang pengembangan sumberdaya;
  2. Pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis pengolahan hasil;
  3. Pengoordinasian penangkapan ikan pada perairan umum;
  4. Pemberian bimbingan menuju kemandirian kelembagaan perikanan dan pangan;
  5. Pemberian bimbingan penggunaan teknologi penangkapan ikan dan pangan yang ramah lingkungan;
  6. Pemberian izin/rekomendasi di bidang pengolahan hasil perikanan;
  7. Pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pangan;
  8. Pemantauan dan evaluasi pengembangan sumberdaya perikanan dan pangan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Bidang Pengembangan Sumberdaya**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya produksi perikanan perairan umum	Jumlah produksi perikanan perairan umum (tangkap)	Jumlah produksi perikanan tangkap di danau + di sungai + di rawa + genangan air lainnya	Enumerator
Meningkatnya konsumsi ikan masyarakat	Jumlah konsumsi ikan perkapita pertahun	Jumlah konsumsi ikan rumah tangga ditambah dengan jumlah konsumsi ikan luar rumah tangga ditambah jumlah konsumsi ikan tidak tercatat	Enumerator dan Data Bidang Pengembangan Sumberdaya

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang perundangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra;
  4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan kelembagaan di bidang pengembangan sumberdaya;
  5. Mengumpulkan data, identifikasi dan analisis kelembagaan usaha perikanan dan pelaku pangan;
  6. Melakukan penilaian dan pengembangan kelembagaan perikanan dan pelaku pangan;
  7. Membina sumber daya manusia di bidang pengolahan hasil perikanan dan pelaku pangan;
  8. Melakukan desiminasi terhadap stakeholder lain dalam rangka penguatan kelembagaan perikanan dan pelaku pangan;
  9. Melakukan penguatan terhadap akses permodalan bagi usaha pengolahan produk perikanan dan pelaku pangan;
  10. Melakukan konsolidasi terhadap aspek managerial kelembagaan perikanan dan pelaku pangan;
  11. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan pengembangan kelembagaan di bidang pengembangan sumberdaya;
  12. Melaksanakan tugas keinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Pengembangan Kelembagaan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Berkembangnya kelembagaan forum gemar makan ikan	Jumlah pelaksanaan sosialisasi gemar makan ikan	Jumlah pelaksanaan sosialisasi gemar makan ikan	Data Kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya
	Persentase pelaksanaan kegiatan kelembagaan Forikan Tingkat Kabupaten, Propinsi dan Nasional	Jumlah kegiatan pelaksanaan kegiatan Forikan dibagi dengan jumlah kegiatan Forikan dikali dengan 100%	Data Kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN DAN PANGAN**

- TUGAS DAN FUNGSI :**
1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
  2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis;
  4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan teknologi perikanan dan pangan;
  5. Melakukan pembinaan penerapan teknologi pangan yang aman dikonsumsi dan penerapan teknologi perikanan tangkap di perairan umum;
  6. Mengkoordinasikan pemanfaatan kawasan zona lindung (inti) dan lubuk larangan pada perairan umum;
  7. Melaksanakan pemetaan kawasan potensi sumberdaya perikanan perairan umum;
  8. Memfasilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan yang ramah lingkungan;
  9. Menginventarisir pelaksanaan teknologi pangan yang spesifik lokasi serta mendesiminasikan kepada pelaku pangan lainnya;
  10. Melakukan rekayasa/perakitan produk pangan;
  11. Melakukan pengelolaan sumberdaya genetik perikanan perairan umum;
  12. Menyiapkan bahan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum dan penggunaan teknologi pangan;
  13. Mengkoordinasikan dengan stakeholder terkait dalam pelaksanaan pengawasan di perairan umum dan penggunaan teknologi pangan;
  14. Menyiapkan bahan persyaratan penertiban izin/rekomendasi kawasan penangkapan di perairan umum;
  15. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan pengembangan teknologi perikanan dan pangan;
  16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan dan Pangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pengembangan sumberdaya perikanan perairan umum dan pemberdayaan nelayan	Jumlah pengadaan perahu, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan	Jumlah pengadaan perahu, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan	Data kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

<b>JABATAN</b>	<b>:</b>	<b>KEPALA SEKSI PENGOLAHAN, PEMASARAN DAN PENGENDALIAN HARGA PRODUK PERIKANAN DAN PANGAN</b>
<b>TUGAS DAN FUNGSI</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;</li><li>2. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;</li><li>3. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis;</li><li>4. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengolahan, pemasaran dan pengendalian harga produk perikanan dan pangan;</li><li>5. Menyiapkan petunjuk, tata cara dan prosedur pengajuan izin usaha pengolahan hasil produk perikanan;</li><li>6. Melakukan pembinaan pengembangan usaha, promosi, investasi usaha perikanan dan pangan;</li><li>7. Melaksanakan monitoring proses pengolahan produk hasil perikanan dan pangan serta pembinaan terhadap produk erikanan non konsumsi;</li><li>8. Memfasilitasi promosi produk di bidang perikanan dan pangan;</li><li>9. Melaksanakan pembinaan mutu, proses pengolahan dan pemasaran produk perikanan;</li><li>10. Mendorong pengurusan izin usaha pengolahan produk perikanan;</li><li>11. Melaksanakan pemantauan harga pangan dan hasil olahan perikanan dan pangan;</li><li>12. Memfasilitasi kegiatan penggiat peningkatan konsumsi ikan dan pangan;</li><li>13. Memfasilitasi pelaksanaan cara pengolahan produk perikanan dan pangan dengan baik;</li><li>14. Memfasilitasi standar kerja pengolahan hasil perikanan bagi usaha produk olahan perikanan dan pangan;</li><li>15. Melaksanakan pengendalian harga produk pangan secara berkala;</li><li>16. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan, pemasaran dan pengendalian harga produk perikanan dan pangan;</li><li>17. Menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan pengolahan, pemasaran dan pengendalian harga produk perikanan dan pangan;</li><li>18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.</li></ol>

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kepala Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Pengendalian Harga Produk Perikanan dan Pangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

<b>KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya pemasaran produksi hasil perikanan dan pangan	Jumlah promosi atas hasil perikanan dan pangan unggulan daerah yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah promosi atas hasil perikanan dan pangan unggulan daerah yang diikuti dan dilaksanakan	Data kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya
Meningkatnya olahan hasil perikanan	Jumlah poklamsar yang dilatih dalam pengolahan hasil perikanan	Jumlah poklamsar yang dilatih dalam pengolahan hasil perikanan	Data kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya
	Jumlah pelaku usaha/poklamsar yang mengikuti magang	Jumlah pelaku usaha/poklamsar yang mengikuti magang	Data kegiatan Bidang Pengembangan Sumberdaya

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

- TUGAS :**
1. Menyiapkan bahan laporan capaian kinerja (LAKIP, LKPJ/LPPD, Laporan Tahunan)
  2. Menyiapkan bahan laporan DAK
  3. Menyiapkan bahan laporan fisik dan keuangan
  4. Menyiapkan bahan laporan belanja modal
  5. Menyiapkan bahan laporan kemajuan pekerjaan
  6. Menyiapkan bahan usulan DAK yang dientrikan melalui aplikasi KRISNA
  7. Jumlah bahan laporan triwulan DAK melalui aplikasi OMSPAN yang dientrikan
  8. Mengentri usulan kegiatan (Renja) melalui aplikasi AROSUKA PLAN
  9. Menyiapkan bahan SPJ BBM Sekretariat
  10. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Rutin Kantor
  11. Menyiapkan bahan data rencana pengadaan pada aplikasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang ditayangkan secara online
  12. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan (Renja dan Renstra)
  13. Menyiapkan bahan database

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Pengelola Bahan Perencanaan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya rancangan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	Jumlah bahan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja yang disiapkan	Jumlah bahan dokumen perencanaan dan laporan kinerja yang disiapkan	Semua data di Sekretariat dan Bidang



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN** : **PETUGAS SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DINAS**
- TUGAS** :
1. Menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan
  2. Mengentri bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) melalui aplikasi SIPKD
  3. Mengentri bahan anggaran kas kegiatan rutin kantor
  4. Mengentri SPP/SPM melalui SIPKD
  5. Mengentri bahan untuk penyampaian data dan informasi dinas yang ditayangkan secara berkala melalui website dinas
  6. Mengentri dokumen SPP GU pada aplikasi SIPKD
  7. Mengentri dokumen SPP LS kegiatan pada aplikasi SIPKD
  8. Mengentri dokumen SPP LS Gaji dan Tunjangan Kinerja pada aplikasi SIPKD

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Kasubag. Perencanaan dan Keuangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terinputnya dokumen perencanaan dalam aplikasi SIPKD	Jumlah dokumen perencanaan yang dientrikan dalam aplikasi SIPKD	Jumlah dokumen perencanaan yang dientrikan dalam aplikasi SIPKD	Sub Bagian Perencanaan
Perinputnya administrasi keuangan dalam aplikasi SIPKD	Jumlah dokumen SPP LS/GU kegiatan yang dientrikan	Jumlah dokumen SPP LS/GU kegiatan yang dientrikan	Bendahara
Terkelolanya data dan informasi dinas melalui aplikasi online/website	Jumlah data dan informasi kegiatan yang ditayangkan	Jumlah data dan informasi kegiatan yang ditayangkan	Data kegiatan Bidang dan Sekretariat

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN**

- TUGAS :**
1. Menyusun laporan fungsional
  2. Menyiapkan bahan laporan keuangan (laporan keuangan semester dan laporan keuangan akhir tahun)
  3. Meneliti/memverifikasi SPJ kegiatan
  4. Persentase kelengkapan dokumen pendukung SPP LS yang diteliti/diverifikasi
  5. Meneliti/memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung SPP GU
  6. Menyiapkan rekening koran
  7. Membukukan BKU LS gaji dan tunjangan kinerja

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Bendahara Pengeluaran**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya rancangan laporan keuangan SKPD	Jumlah bahan laporan keuangan yang disiapkan	Jumlah bahan laporan keuangan yang disiapkan	Data Keuangan SKPD

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU**

- TUGAS :**
1. Menyiapkan SPTB kegiatan
  2. Mengajukan SPP GU kegiatan
  3. Mengajukan SPP LS kegiatan
  4. Membukukan SP2D LS/GU kegiatan
  5. Menyusunan BKU kegiatan
  6. Menyetor pajak belanja yang wajib disetorkan sesuai aturan yang berlaku
  7. Menyiapkan register penutupan kas dan pemeriksaan kas

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Bendahara Pengeluaran Pembantu**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terkelolanya keuangan kegiatan dengan	Jumlah dokumen keuangan yang disiapkan	Jumlah dokumen keuangan yang disiapkan	SPJ kegiatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : **PENATA ADMINISTRASI KEUANGAN**

**TUGAS** :  
1. Menyiapkan bahan SPTB kegiatan Bidang Pangan dan Sekretariat  
2. Menyiapkan bahan SPP GU Bidang Pangan dan Sekretariat  
3. Menyiapkan bahan SPP LS Bidang Pangan dan Sekretariat  
4. Menyiapkan bahan BKU Bidang Pangan dan Sekretariat

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Penata Administrasi Keuangan**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya administrasi keuangan kegiatan dengan baik	Jumlah bahan dokumen keuangan yang disiapkan	Jumlah bahan dokumen keuangan yang disiapkan	SPJ kegiatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN : PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN**

- TUGAS :**
1. Meneliti/memverifikasi kelengkapan SPJ kegiatan
  2. Meneliti/memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung SPP GU
  3. Pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan
  4. Pengajuan SPP LS Tunjangan Kinerja
  5. Membukukan SP2D LS Gaji dan Tunjangan Kinerja
  6. Menyusun BKU Gaji dan Tunjangan Kinerja
  7. Menyusun SPTB Gaji dan Tunjangan Kinerja
  8. Menyetor pajak belanja yang wajib disetorkan sesuai aturan yang berlaku

**Tabel**  
**Indikator Kinerja Individu**  
**Pembantu Bendahara Pengeluaran**  
**Dinas Perikanan dan Pangan**

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya administrasi keuangan, penggajian dan tunjangan kinerja pegawai	Jumlah dokumen gaji, tunjangan dan tunjangan kinerja yang disiapkan	Jumlah dokumen gaji, tunjangan dan tunjangan kinerja yang disiapkan	SPJ Gaji dan tunjangan serta SPJ Tunjangan Kinerja