



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**TAHUN 2022**

**JL. BHAYANGKARA NO.54 SAMARINDA 75121**  
**TELP (0541) 743921, 741642, 748808**  
**FAX (0541) 736228**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala Rahmat dan Petunjuk-Nya sehingga penyusunan Reviu Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2022 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 Kesehatan Hewan yang menjadi dasar indikator pejabat administrator dan pejabat pengawasan.

Penyajian Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2022 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 Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur.

Samarinda, Februari 2022  
Kepala Dinas,



H. Munawwar, ST, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196711291998031003

---

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelayanan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah Tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Setiap lembaga atau instansi wajib merumuskan Indikator Kinerja Individu sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Individu merupakan alat ukur spesifik hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu secara kuantitatif dan kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program (outcomes/hasil).

Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja Individu (IKI) hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum,
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah,
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas kinerja,
4. Kebutuhan statistik pemerintah,
5. Perkembangan isu dan Ilmu Pengetahuan.

Rincian Indikator Kinerja Individu Lingkup Dinas dan UPTD Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2021

### Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan

Uraian	Jumlah
Eselon II	1
Eselon III	5
Eselon IV	15
Staf PNS	34
Staf CPNS	3
Staf PPBASN	55
Total	113

**UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet**

Uraian	Jumlah
Eselon III	1
Eselon IV	3
Staf PNS	4
Staf CPNS	2
Staf PPBASN	15
Total	25

**UPTD Pembibitan Ternak dan Hijaun Pakan Ternak**

Uraian	Jumlah
Eselon III	1
Eselon IV	3
Staf PNS	15
Staf CPNS	0
Staf PPBASN	33
Total	52

Setiap akhir periode dilakukan pengukuran kinerja pencapaian target kinerja baik pejabat administrator, pengawas maupun pelaksana. Bagi yang mencapai target akan diberi reward dan bagi yang tidak mencapai target akan dikenakan sanksi.

Samarinda, Februari 2022

Kepala Dinas,



H. Munawwar, ST, M.Si

NIP. 196711291998031003



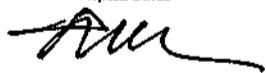
**SEKRETARIAT**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Sekretaris Dinas
3. Tugas :
1. Merumuskan penyusunan rencana program/kegiatan Sekretariat dengan mengarahkan untuk menyusun rencana kerja
  2. Merumuskan rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan kebijaksanaan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.
  3. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kerja masing-masing.
  4. Melaksanakan koordinasi tugas Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
  5. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas.
  6. Melaksanakan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian secara terip dan tepat waktu
  7. Melaksanakan administrasi pengelolaan aset dan persediaan Barang Milik Daerah (BMD), BMN secara periodik
  8. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarah dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.
  9. Melaksanakan monitoring kegiatan Sekretariat untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan.
  10. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan untuk menentukan program kegiatan yang akan datang.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja	Nilai	Nilai akuntabilitas kinerja mengidentifikasi kemampuan instansi pemerintah dalam mencapai tujuan organisasi	Nilai SAKIP yang diperoleh berdasarkan penilaian evaluasi yang dilakukan $\times 100\%$ Inspektorat Provinsi	Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat Provinsi
2	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan perangkat Daerah	2. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
3	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian perangkat Daerah	3. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
4	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat Daerah	4. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi umum perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang milik daerah	5. Tingkat pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
6	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	6. Tingkat Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
7	Meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah	7. Tingkat Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui pemeliharaan barang milik daerah Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemeliharaan barang milik daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemeliharaan barang milik daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan

Mengetahui,  
Kepala Dinas

  
**H. Munawwar ST, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 196711291998031003

Samarinda, Januari-2022  
Sekretaris Dinas

  
**H. Fadli S, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP 19741207 199403 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan
3. Tugas : 1. Menyusun bahan rencana program Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan yang berlaku  
 2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana  
 3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan  
 4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan  
 5. Melakukan penyempurnaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai realisasi dan bukti-bukti pengeluaran agar tertib administrasi keuangan.  
 6. Melakukan pengawasan dan pengarahan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran anggaran berdasarkan peraturan yang berlaku.  
 7. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.  
 8. Memproses penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk optimalisasi tugas.  
 9. Menyusun laporan keuangan dinas dan laporan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)  
 10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terpenuhinya dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Jumlah Dokumen dan Daftar Gaji dan Tunjangan	Dokumen	Untuk kelancaran tugas-kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Gaji dan	Penjumlahan dari Dokumen dan Daftar Gaji dan Tunjangan yang disediakan	Administrasi pertanggung jawaban keuangan
2	Terpenuhinya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2 Jumlah Dokumen Pengelola Kegiatan ASN	Bulan	Untuk kelancaran tugas-kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penjumlahan dari Dokumen Pengelola Kegiatan ASN	Administrasi pertanggung jawaban keuangan
		3 Jumlah Tim Penataan Arsip Dinas	Tim			Administrasi pertanggung jawaban
		4 Jumlah Tim Pengamanan Aset	Tim			Administrasi pertanggung jawaban
3	Terpenuhinya Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	5 Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Laporan	Untuk kelancaran tugas-kedinasan/perkantoran perlu dilakukan	Penjumlahan dari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang disediakan	Administrasi pertanggung jawaban keuangan

Mengetahui  
Sekretaris Dinas,

**H/ Fadli S. S.Sos. M.Si**

Pembina

NIP 197412071994031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan

**Fadli Rahman, SE**

Penata Tingkat I

NIP 19680509 199303 1 004

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Subbagian Umum
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Mengerjakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku
  6. Melakukan pengawasan dan mengarahkan pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang berdasarkan peraturan yang berlaku agar tertib administrasi.
  7. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahannya sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai
  8. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Budaya Kerja.
  9. Menyusun dan membuat laporan inventaris barang/asset secara periodik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	Stel	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Penjumlahan dari Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
2	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2 Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	Untuk meningkatkan pengetahuan atau wawasan apartur sipil negara	Jumlah PNS yang mengikuti pelatihan atau bimtek selama 1 tahun	Daftar Pegawai dan PPBASN
3	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Jumlah penyediaan komponen alat listrik	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Penjumlahan dari Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
4	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Jumlah peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
5	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Eksemplar	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penjumlahan dari Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
6	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6 Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penjumlahan dari Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan



NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Kali	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penjumlahan dari Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
8	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	8 Jumlah pengadaan roda-2 operasional	Unit	#N/A	#N/A	#N/A
		9 Jumlah pengadaan roda-4 operasional	Unit	#N/A	#N/A	#N/A
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 Jumlah surat yang diadministrasikan	Surat	Untuk meningkatkan pelayanan teknis administrasi, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian UPTD LKK Prov Kaltim dan meningkatkan koordinasi	Jumlah surat yang dikirim ke instansi terkait selama 12 bulan	Surat Keluar Masuk
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	11 Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan diperlukan sumber daya air, listrik, dan jasa komunikasi untuk mendukung kelancaran kegiatan	Penjumlahan dari Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang dibayarkan dalam setahun	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
11	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Jumlah laporan bulanan penyediaan gaji non PNS	Laporan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	13 Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
13	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14 Jumlah tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin	Tahun	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penjumlahan dari Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
14	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15 Jumlah Rehab Gedung/Kantor dan Lainnya	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penjumlahan dari Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan

Mengetahui  
Sekretaris Dinas,

**H. Fadli S. S.Sos. M.Si**  
Pembina

NIP 197412071994031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Subbagian Umum

**Hj. Nurainah, S.Sos. M.Si**  
Pembina

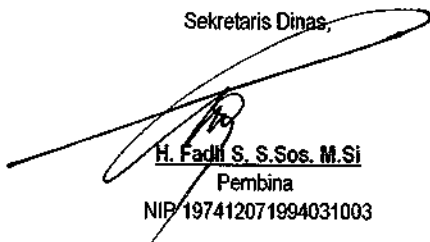
NIP 19671212 199403 2 007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan Program
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Merancang penyusunan RKA, DPA, DIPA, LAKIP sesuai peraturan yang berlaku
  6. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahannya sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  7. Menyusun bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan perencanaan program dengan instansi terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  8. Melakukan evaluasi program/kegiatan secara periodik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya.
  9. Merancang Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa
  10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersusunnya dokumen perencanaan dan anggaran APBD	1 Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran harus memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang akan dicapai, sehingga penganggaran harus disusun berdasarkan perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan.	Penjumlahan dari dokumen Perencanaan dan Anggaran yang disusun mulai dari usulan program/kegiatan sampai dengan terbitnya dokumen anggaran.	Renstra/Revisi Renstra, IKU/Reviu IKU, PK, Renja APBD/Renja APBD Perubahan, RKA/RKA Perubahan, DPA/DPA Perubahan, RKAKL/Revisi POK, DIPA/DIPA Perubahan, Renja APBN, Juklak APBD dan Juklak APBN
2	Tersusunnya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2 Jumlah dokumen evaluasi kinerja	Dokumen	Penyusunan anggaran berbasis kinerja diperlukan indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja dari setiap program dan jenis kegiatan, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk perencanaan program berikutnya.	Penjumlahan dari Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan kegiatan yang disusun baik bulanan, triwulan maupun tahunan.	Laporan Kinerja, Laporan Tahunan, LPPD, Laporan SPI, Laporan Evaluasi Renja, Laporan Evaluasi Kabupaten/Kota, Laporan Evaluasi Program/Kegiatan APBD dan APBN, TEPPRA, SAKIP, RUP, e-Monev Bappenas APBN, Evaluasi RAD Pangan Gizi, PUG (Pengarus Utama Gender) dan MPS (Monitoring Proyek Strategis)

Mengetahui  
Sekretaris Dinas,

  
**H. Fadli S. S.Sos. M.Si**  
Pembina  
NIP 197412071994031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Subbagian  
Perencanaan Program

  
**H. Rokik S.Pt.M.P**  
Penata Tingkat I  
NIP 19791017 200903 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Rencana Program dan Kegiatan
3. Tugas : Menyiapkan, Mengumpulkan, Mengolah Bahan/Data untuk Penyusunan Rencana Program Kerja Kegiatan dan Anggaran
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengolah usulan Rencana Kerja Anggaran (RKA) APBD Sekretariat  
Menyiapkan bahan/draft Laporan Program/Kegiatan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD dan LKPJ)  
Menyiapkan bahan dan data draft dokumen Harga Standardisasi  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Laporan Evaluasi Program/Kegiatan Pengarus Utama Gender (PUG)  
Mengumpulkan dan menyiapkan bahan hasil Penilaian Risiko  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja Sekretariat  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU Sekretariat

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data Entry SIPD, RKA dan DPA APBD Murni, Revisi, Perubahan dan Refokussing	Jumlah Berkas Usulan Data Entry SIPD, RKA dan DPA APBD Murni, Revisi, Perubahan dan Refokussing	Berkas	Memfasilitasi proses penyusunan rencana kerja Program/Kegiatan sumber dana APBD dan menjaga keterkaitan dan konsistensi antara planning dengan budgeting	Angka Absolut	SIPD, Sidirga dan FMIS
2	Tersedianya Data Penyusunan Standardisasi Harga Sarana dan Prasarana	Jumlah Berkas Data Penyusunan Standardisasi Harga Sarana dan Prasarana	Berkas	Sebagai acuan/dasar untuk menetapkan harga sesuai dengan asas kewajaran dan kepatutan untuk memvalidasi standar sesuai peraturan	Angka Absolut	Sidirga
3	Tersedianya Bahan Laporan Program/Kegiatan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dan Bahan Laporan Pertanggungjawaban Gubernur	Jumlah Konsep Laporan Program/Kegiatan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dan Bahan Laporan Pertanggungjawaban Gubernur	Konsep Laporan	Mengukur keberhasilan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD Sebagai laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah	Angka Absolut	LPPD dan LKPJ
4	Tersedianya Data Hasil Penyusunan Penilaian Risiko	Jumlah Konsep Berkas Hasil Penyusunan Penilaian Risiko	Berkas	Mengimplementasikan penilaian risiko dalam aktivitas kerja sehari-hari dengan sistem pengendalian intern	Angka Absolut	Laporan SPIP
5	Tersedianya Data Evaluasi Program/Kegiatan Pengarus Utama Gender (PUG)	Jumlah Rekapitulasi Data Evaluasi Program/Kegiatan Pengarus Utama Gender (PUG)	Berkas	Mengukur keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan peternakan yang responsif gender dengan mempertimbangkan kesempatan dan akses perempuan dan memberikan manfaat bagi perempuan	Angka Absolut	Laporan PUG
6	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Sekretariat
7	Tersedianya Dokumen Indikator Kinerja Individu Sekretariat	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Sekretariat	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
8	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja Individu Sekretariat	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja Sekretariat	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	Pengukuran Kinerja Staf Pelaksana Sekretariat

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program.

  
H. Rofik, S.Pt, MP

Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Samarinda, Januari 2022

Analis Rencana Program dan  
Kegiatan,

  
Rina Wardati, S.Pt

Penata

NIP 19750226 201001 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan program/kegiatan
4. Fungsi : Mengetik, memberi lembar disposisi, mendistribusikan dan mengarsipkan surat masuk Sub Bagian Perencanaan Program  
Menyiapkan dan mengarsipkan surat keluar Sub Bagian Perencanaan Program  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan  
Menyiapkan bahan pelaksanaan Rakontekda  
Menyiapkan bahan pelaksanaan Forum OPD

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tertindakannya Agenda dan Arsip Surat Masuk	Jumlah Surat Masuk Sub Bagian Perencanaan	Surat	Tertib administrasi surat menyurat Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	Disposisi Surat, Agenda Surat Masuk Sub Bagian Perencanaan Program
2	Tertindakannya Agenda dan Arsip Surat Keluar	Jumlah Surat Keluar Sub Bagian Perencanaan	Surat	Tertib administrasi surat menyurat Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	Disposisi Surat, Agenda Surat Keluar Sub Bagian Perencanaan Program
3	Tersusunnya Bahan Administrasi Kegiatan	Jumlah Berkas Bahan Administrasi Kegiatan	Berkas	Tertib administrasi untuk bahan administrasi Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	Administrasi Kegiatan
4	Tersusunnya Data Laporan Realisasi Kegiatan	Jumlah Berkas Data Realisasi Kegiatan	Berkas	Tertib administrasi bahan administrasi Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	Laporan Bulanan Kegiatan
5	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang PKUP
6	Tersedianya Indikator Kinerja Individu Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
7	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	Pengukuran Kinerja Staf Pelaksana Bidang PKUP

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rafik S.Pd MP**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19791017 200903 1 002

Pengadministrasi Perencanaan,

  
**Saharimigah**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP 19650823 199003 2 004

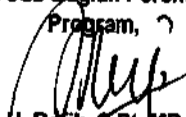
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas : Mengkonsep Laporan Bulanan APBN, mengentry E-monev Bappenas, mengentry SMART
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan membuat draft Laporan Bulanan Fisik dan Keuangan APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan e-Monev Bappenas APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan Smart e-Monev APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Data Mingguan, Bulanan dan Semester Laporan Fisik dan Keuangan APBN	Jumlah Laporan Mingguan, Bulanan dan Semester Laporan Fisik dan Keuangan APBN	Laporan	Mengukur capaian program kegiatan APBN sebagai dasar tercapainya realisasi kegiatan	Angka Absolut	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Laporan Fisik Keuangan APBN
2	Tersusunnya Data Laporan e-Monev Bappenas APBN	Jumlah Entry Data e-Monev Bappenas APBN	Laporan	Melakukan pengukuran pencapaian kinerja Program/Kegiatan pelaksanaan rencana pembangunan secara tahunan dengan Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan secara triwulanan.	Angka Absolut	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Laporan Monev
3	Tersusunnya Laporan Smart e-Monev APBN	Jumlah Entry Data Smart e-Monev APBN	Laporan	Melakukan pengukuran pencapaian kinerja Program/Kegiatan pelaksanaan rencana pembangunan secara tahunan dengan Melakukan pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan secara bulanan.	Angka Absolut	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Laporan e-Monev Bappenas
4	Tersusunnya Laporan Akhir Tahun Monev APBN	Jumlah Laporan Akhir Tahun Monev APBN	Laporan	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	Laporan Akhir Monev
5	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Dokumen	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan
6	Tersedianya Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Jumlah Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Dokumen	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
7	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Jumlah Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan	Dokumen	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan  
Program,

  
**H. Rotik S.Pt, MP**  
Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Analis Perencanaan Evaluasi dan  
Pelaporan,

  
**Delsi Isyawati, SE**

Penata Muda Tingkat I  
NIP 19751225 200701 2 016

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas : Mengkonsep Laporan Bulanan APBD dan Laporan Monev Program/Kegiatan
4. Fungsi :
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan bulanan fisik dan keuangan APBD
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan realok
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft monev triwulan
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft penilaian PK Struktural
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pasca Panen dan Kesmavet
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja Bidang Pasca Panen dan Kesmavet
  - Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU Bidang Pasca Panen dan Kesmavet

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Data Laporan Bulanan dan Fisik Keuangan APBD	Jumlah Laporan Bulanan dan Fisik Keuangan APBD	Dokumen	Mengukur capaian program kegiatan APBD sebagai dasar tercapainya realisasi kegiatan	Angka Absolut	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Simda
2	Tersusunnya Data Laporan Triwulan dan Semester APBD	Jumlah Konsep Data Laporan Triwulan dan Semester APBD	Dokumen	Melakukan pengukuran pencapaian kinerja Program/Kegiatan pelaksanaan rencana pembangunan	Angka Absolut	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Simda
3	Tersedianya Monev Capaian Kinerja PK Triwulan	Jumlah Konsep Data Laporan Monev Capaian Kinerja PK Triwulan	Draft	Capaian Kinerja PK perlu dimonitor untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja	Angka Absolut	Laporan Monitoring dan Evaluasi PK Triwulan
4	Tersedianya Laporan Monev Capaian Kinerja PK Triwulan	Jumlah Konsep Laporan Monev Capaian Kinerja PK Triwulan	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	Laporan Monitoring dan Evaluasi PK Triwulan
5	Tersedianya Penilaian Kinerja PK Struktural	Jumlah Konsep Penilaian Kinerja PK Struktural	Draft	Capaian Kinerja PK perlu dimonitor untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja	Angka Absolut	Laporan Kinerja PK Struktural
6	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang PPKMV
7	Tersedianya Indikator Kinerja Individu Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
8	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	Pengukuran Kinerja Staf Pelaksana Bidang PPKMV

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan

Program,  
  
**Hi. Rokik, S.P., MP**  
Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan,

  
**Meliana, SE**

Penata Muda Tingkat I  
NIP 19810525 200901 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
3. Tugas : Membuat draft dokumen Renja APBD dan perubahan, membuat draft petunjuk pelaksanaan, meentry Program/ Kegiatan Bidang Kesehatan Hewan, membuat Laporan Evaluasi Renja
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan membuat draft dokumen Renja APBD dan APBD Perubahan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan Evaluasi Hasil Rencana Kerja (RENJA)  
Menyiapkan bahan dan membuat draft kinerja RPJMD  
Menyiapkan bahan dan mengentry usulan-usulan POKIR  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Kesehatan Hewan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja Bidang Kesehatan Hewan  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU Bidang Kesehatan Hewan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja (RENJA) APBD dan Perubahan	Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja (RENJA) APBD dan Perubahan	Draft	Renja APBD merupakan produk perencanaan yang berhubungan langsung dengan pelayanan pada masyarakat dengan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah terutama kualitas pelayanan publik	Angka Absolut	Renja APBD/Perubahan
2	Tersedianya Laporan Evaluasi Hasil Rencana Kerja (RENJA)	Jumlah Draft Laporan Evaluasi Hasil Rencana Kerja (RENJA)	Draft	Sebagai evaluasi program/kegiatan APBD	Angka Absolut	Laporan Hasil Evaluasi Renja
3	Tersedianya Data Kinerja RPJMD	Jumlah Draft Data Kinerja RPJMD	Draft	Sebagai bahan evaluasi kinerja PD dalam RPJMD	Angka Absolut	Laporan Kinerja RPJMD
4	Tersedianya Usulan-usulam POKIR dan Aspirasi	Jumlah Draft Usulan-usulam POKIR dan Aspirasi	Draft	Memfasilitasi Usulan-usulan POKIR	Angka Absolut	Usulan-usulan POKIR
5	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Kesehatan Hewan	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Kesehatan Hewan	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang Keswan
6	Tersedianya Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Kesehatan Hewan	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Kesehatan Hewan	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
7	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Kesehatan Hewan	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja Bidang Kesehatan Hewan	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana Bidang Keswan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rofik, S.Pi MP**  
 Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran,

  
**Yogi Gunara Ryana, SE**  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyusun Dara Perencanaan
3. Tugas : Melakukan entry e-proposal APBN, melakukan entry RKAKL APBN, membuat konsep petunjuk pelaksanaan APBN menyiapkan bahan TEPPRA
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan membuat draft usulan e-Proposal Program/Kegiatan APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft usulan RKAKL/POK Program/Kegiatan APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft laporan Program/Kegiatan TEPPRA  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Dokumen Petunjuk Pelaksanaan APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak  
  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Usulan e-Proposal Program/Kegiatan APBN	Jumlah Entry e-Proposal Program/Kegiatan APBN Ditjen PKH dan Ditjen PSP	Usulan	Merangkum proposal program/kegiatan APBN melalui e-proposal sebagai bahan penyusunan program/kegiatan di tahun depan	Angka Absolut	e-Proposal APBN
2	Tersedianya Usulan RKAKL Program/Kegiatan APBN	Jumlah Enty RKAKL Program/Kegiatan APBN	Usulan	Menghimpun usulan rencana program/kegiatan sebagai bahan penyusunan program/kegiatan di tahun depan	Angka Absolut	Pra RKAKL dan RKAKL Finalisasi
3	Tersedianya Usulan Revisi DIPA dan POK Program/Kegiatan APBN	Jumlah Enty RKAKL/POK Program/Kegiatan APBN	Usulan	Menghimpun usulan revisi program/kegiatan	Angka Absolut	Revisi POK dan DIPA
4	Tersedianya Dokumen Petunjuk Pelaksanaan APBN	Jumlah Draft Dokumen Petunjuk Pelaksanaan APBN	Draft	Sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan APBN	Angka Absolut	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) APBN
5	Tersedianya Laporan TEPPRA	Jumlah Dokumen Berkas Laporan TEPPRA	Dokumen	Menghimpun realisasi laporan program kegiatan APBN	Angka Absolut	TEPPRA
6	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak
7	Tersedianya Dokumen Indikator Kinerja UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
8	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rofik, S.Pt, MP**

Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Samarinda, Januari 2022

Penyusun Dara Perencanaan,

  
**Hendi Darmawan, S.Pt**

PPBASN



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Perencanaan
3. Tugas : Menyiapkan laporan LKJIP APBN, menyiapkan laporan SPI, menyusun buku tahunan dinas, menyusun buku saku
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan draft laporan LKJIP APBN  
 Menyiapkan bahan dan draft laporan SPI APBN dan APBD  
 Menyiapkan bahan dan draft Buku Saku Peternakan dan Laporan Tahunan Dinas  
 Menyiapkan bahan dan draft casecading dan indikator kinerja RENSTRA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) APBN	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) APBN	Dokumen	Keberhasilan kinerja yang telah dicapai diukur sesuai dengan target yang telah diperjanjikan	Angka Absolut	Laporan Kinerja (LKJIP) APBN
2	Tersedianya Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI) APBD dan APBN	Jumlah Dokumen Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI) APBD dan APBN	Dokumen	Mengimplementasikan SPIP secara menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unsur SPIP dengan lingkungan pengendalian dalam aktivitas dan kegiatan sehari-hari	Angka Absolut	Laporan SPIP
3	Tersedianya Buku Saku Peternakan	Jumlah Draft Dokumen Buku Saku Peternakan	Draft	Sebagai bahan informasi data-data peternakan	Angka Absolut	Buku Saku Peternakan
4	Tersedianya Laporan Tahunan Dinas	Jumlah Draft Dokumen Laporan Tahunan Dinas	Draft	Mengukur dan mengevaluasi program/kegiatan sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan	Angka Absolut	Laporan Tahunan
5	Tersedianya Casecading Renstra	Jumlah Formulasi Casecading Renstra	Dokumen	Formulasi Casecading Renstra terkait Rencana Strategis Dinas	Angka Absolut	Renstra dan Reviu Renstra
6	Tersedianya Reviu Indikator Kinerja Renstra	Jumlah Formulasi Reviu Indikator Kinerja Renstra	Dokumen	Formulasi indikator kinerja terkait Rencana Strategis Dinas	Angka Absolut	Renstra dan Reviu Renstra

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rafik, S.Pt, MP**

Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Petugas Perencanaan,

  
**Ichwan Rizani, S.IP**

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan
3. Tugas : Membuat draft dokumen Renja APBN, membuat draft dokumen petunjuk pelaksanaan APBD, membuat draft RUP APBD dan APBN
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan data draft Dokumen Renja APBN  
Menyiapkan bahan dan data draft Dokumen Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) APBD  
Menyiapkan bahan dan data draft Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD dan APBN  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet  
Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet  
Menyiapkan bahan dan membuat draft IKI dan IKU UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja (Renja) APBN	Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja (Renja) APBN	Dokumen	Sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan berdasarkan arah kebijakan pembangunan peternakan dan kesehatan hewan Kementerian Pertanian	Angka Absolut	DIPA APBN, RKAKL APBN/P, RENJA APBN/ APBN PERUBAHAN
2	Tersedianya Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD dan APBN	Jumlah Draft Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) APBD dan APBN	Dokumen	Sebagai proses pengadaan barang dan jasa	Angka Absolut	RUP APBN/APBD
3	Tersedianya Dokumen Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) APBD	Jumlah Draft Dokumen Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) APBD	Dokumen	Sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan APBN	Angka Absolut	DPA dan DIPA
4	Tersedianya Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Draft	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet
5	Tersedianya Dokumen Indikator Kinerja Individu UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Draft	Reviu IKU terkait Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Angka Absolut	IKU
6	Tersedianya Dokumen Pengukuran Kinerja UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Jumlah Draft Dokumen Pengukuran Kinerja UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Draft	Capaian Kinerja PK diukur untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	PK Staf Pelaksana UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rofik, S.Pt, MP**  
Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Samarinda, Januari 2022

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan,

  
**Isa Prahatino, S.Pt**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Data Evaluasi Kinerja
3. Tugas : Melakukan entry e-proposal APBN, melakukan entry RKAKL APBN, membuat konsep petunjuk pelaksanaan APBN
4. Fungsi : Menyampaikan bahan dan membuat draft Dokumen Reviu Rencana Strategis (RENSTRA)  
 Menyiapkan bahan dan membuat draft Dokumen Rencana Aksi Pencapaian PK  
 Menyiapkan bahan dan membuat draft Perjanjian Kinerja (PK) pejabat Esselon II, III dan IV  
 Menyiapkan bahan dan membuat draft Pengukuran Kinerja pejabat Esselon II, III dan IV  
 Menyiapkan bahan dan membuat draft Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) pejabat Esselon II, III dan IV  
 Menyiapkan bahan dan membuat draft Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), SOP dan TLHE SAKIP

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Konsep Dokumen Renstra dan Reviu Resntra	Jumlah Konsep Dokumen Renstra dan Reviu Resntra	Dokumen	Revisi Renstra terkait rencana strategis Dinas	Angka Absolut	Renstra dan Revisi Renstra
2	Tersedianya Konsep Dokumen PK dan Reviu PK Esselon	Jumlah Konsep Dokumen PK dan Reviu PK Esselon	Dokumen	Komitmen antara Staf dan Pimpinan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi	Angka Absolut	Renstra dan Revisi Renstra
3	Tersedianya Konsep Dokumen Pengukuran Kinerja Esselon	Jumlah Konsep Dokumen Pengukuran Kinerja Esselon	Dokumen	Capaian Kinerja PK perlu dimonitor untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	PK Esselon II, III, dan IV
4	Tersedianya Konsep Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Reviu IKI Esselon	Jumlah Konsep Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Reviu IKI Esselon	Dokumen	Reviu IKI dan IKU	Angka Absolut	IKI dan IKU Esselon II, III, dan IV
5	Tersedianya Konsep Dokumen Laporan Kinerja (LAKIP) APBD	Jumlah Konsep Dokumen Laporan Kinerja (LAKIP) APBD	Dokumen	Keberhasilan kinerja yang telah dicapai diukur sesuai dengan target yang telah diperjanjikan	Angka Absolut	Laporan Kinerja (LKjIP)
6	Tersedianya Konsep Rencana Aksi, Monev Rencana Aksi dan Laporan Monev Rencana Aksi	Jumlah Konsep Rencana Aksi, Monev Rencana Aksi dan Laporan Monev Rencana Aksi	Dokumen	Capaian Kinerja PK perlu dimonitor untuk mengetahui sejauhmana perkembangan kinerja per individu	Angka Absolut	Laporan Monitoring dan Evaluasi PK
7	Tersedianya Konsep SOP dan TLHE SAKIP	Jumlah Konsep SOP dan TLHE SAKIP	Dokumen	Tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP	Angka Absolut	SOP dan TLHE SAKIP

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Perencanaan Program,

  
**H. Rafik, S.Pt, MP**  
Penata Tingkat I

NIP. 19791017 200903 1 002

Samarinda, Pebruari 2022

Petugas Data Evaluasi Kinerja,

  
**Nisa Nur Istiqomah, S.Pt**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Bendahara
3. Tugas : Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang  
Meneliti kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran  
Meneliti ketersediaan dana
4. Fungsi : Menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk Permohonan Surat Pencairan Dana (SPD)  
Menyiapkan dan mengolah Berita Acara Pemeriksaan Kas  
Menyiapkan dan mengolah draft Laporan Realisasi Keuangan  
Menyiapkan dan mengolah daftar Permintaan Uang Persediaan  
Mentransfer Tagihan melalui Aplikasi Cash Management System (CMS) Bankaltimara  
Menandatangani SPJ GU/LS/TU  
Menyiapkan dan Mengolah SPP dan SPM GU/LS/TU  
Menyiapkan dan mengolah BKU Pengeluaran  
Menyiapkan dan mengolah Laporan Keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Surat Penyediaan Dana (SPD) Program/Kegiatan APBD	Jumlah Berkas Surat Penyediaan Dana (SPD) Program/Kegiatan APBD	Berkas	Untuk mengukur capaian kinerja penerbitan SPD yang akurat dan valid sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Angka Absolut	Anggaran Kas yang tercantum di DPA
2	Terbitnya Berita Acara Pemeriksaan Kas	Jumlah Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Kas	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja Pemeriksaan Kas yang akurat dan valid sesuai realisasi keuangan	Angka Absolut	BKU, Saldo Kas di Bendahara dan Saldo Bank
3	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja penerbitan SPP & SPM-LS Gaji dan tunjangan pegawai yang akurat dan sesuai setiap bulannya.	Angka Absolut	Simda Gaji, Simda Keuangan dan Dokumen-Dokumen Pertanggung Jawaban Gaji.
4	Tersusunnya Dokumen Pertanggungjawaban Kegiatan	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Kegiatan	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban yang dibuat	Angka Absolut	SPJ Kegiatan
5	Tersinkronnya Data Keuangan dengan BPKAD dan Terbitnya Berita Acara	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Data Gaji dan Tunjangan Pegawai, Belanja dan Pajak	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja data keuangan yang akurat	Angka Absolut	Berita Acara
6	Tersedianya Dokumen Kelengkapan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Kelengkapan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang transparan, akurat dan akuntabel	Angka Absolut	Laporan Keuangan Semester, Tahunan dan Laporan Keuangan PD

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata Tingkat I  
NIIP. 19680509 199303 1 004

Samarinda, Januari 2022

  
**Bendahara,**  
**Arin Kasina Fatm, SE**  
Penata Tingkat I  
NIIP 19720405 199303 1 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penata Laporan Keuangan
3. Tugas : Menyiapkan kelengkapan berkas dalam rangka penerbitan SPM  
Menyiapkan kelengkapan dokumen dalam rangka pembuatan Laporan Keuangan  
Menyiapkan kelengkapan berkas STS Bukti Setoran  
Menyiapkan , Melaksanakan dan Penyetoran Pendapatan PAD
4. Fungsi : Menyiapkan draft bahan laporan keuangan semester, tahunan dan laporan keuangan PD  
Menyiapkan dan mengumpulkan berkas/dokumen kelengkapan Saldo Awal Neraca, LRA, LO, LPE dan Jurnal Penyesuaian  
Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen untuk penerbitan SPM agar sesuai dengan prosedur penatausahaan keuangan  
Menyiapkan dan mendokumentasikan berkas/dokumen penatausahaan keuangan  
Menata Laporan Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal  
Menyiapkan dan mengolah dokumen kelengkapan bukti STS (Surat Tanda Setoran) PAD  
Menyiapkan dan mengolah draft Laporan Keuangan Penerimaan PAD

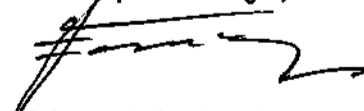
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan SKPD	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang transparan, akurat dan akuntabel	Angka Absolut	Laporan Keuangan Semester, Tahunan dan Laporan Keuangan PD
2	Terlaksananya Rekonsiliasi Belanja dan Penerimaan, Verifikasi/Entry Saldo Awal Neraca, LRA, LO, LPE dan Jurnal Penyesuaian/Jurnal Koreksi	Jumlah Rekonsiliasi Belanja dan Penerimaan, Verifikasi/Entry Saldo Awal Neraca, LRA, LO, LPE dan Jurnal Penyesuaian/Jurnal Koreksi	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang transparan, akurat dan akuntabel	Angka Absolut	Laporan Keuangan Semester, Tahunan, Neraca, LRA, LO, LPE dan Jurnal Penyesuaian/Jurnal Koreksi
3	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pendapatan (Triwulan dan Semester)	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pendapatan (Triwulan dan Semester)	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang transparan, akurat dan akuntabel	Angka Absolut	Laporan Realisasi Keuangan Triwulan dan Semester
4	Tersedianya Laporan Target Pendapatan dan Perubahannya	Jumlah Dokumen Laporan Target Pendapatan dan Perubahannya	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Angka Absolut	Laporan PAD
5	Tersedianya Dokumen Penerimaan PAD (Laporan Bulanan dan Bukti Setor/STS)	Jumlah Dokumen Penerimaan PAD (Laporan Bulanan dan Bukti Setor/STS)	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja pencapaian STS sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Angka Absolut	Laporan PAD dan Laporan Bukti Setoran (STS)
6	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Kesehatan Hewan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Kesehatan Hewan yang terverifikasi	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Keswan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Keswan

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata-Tingkat I  
NIP. 19660509 198303 1 004

Samarinda, Januari 2022

Penata Laporan Keuangan,

  
**Muhammad Irfan Sadli, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720418 200901 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penata Keuangan
3. Tugas : Menyiapkan dan memproses pembayaran gaji setiap bulan
4. Fungsi : Menyiapkan dan mengolah kelengkapan SPP dan SPM LS Gaji  
 Menyiapkan dan mengolah draft daftar Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)  
 Menyiapkan dan mengolah draft daftar gaji  
 Menyiapkan dan mengolah draft laporan LS Gaji  
 Menyiapkan dan mengolah dokumen pertanggungjawaban Gaji  
 Menyiapkan dan mengolah permohonan SPD Gaji  
 Menyiapkan dan mengolah daftar potongan pegawai  
 Menyiapkan dan mengolah daftar rekening gaji pegawai

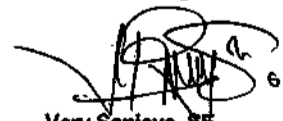
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya LS Gaji (SPP dan SPM)	Jumlah Dokumen LS Gaji (SPP dan SPM)	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja penerbitan SPP & SPM-LS Gaji yang akurat dan sesuai setiap bulannya.	Angka Absolut	Simda Gaji, Simda Keuangan dan Dokumen-Dokumen Pertanggung Jawaban Gaji.
2	Tersedianya Daftar Gaji	Jumlah Dokumen Daftar Gaji	Dokumen	Menyiapkan Kelengkapan Dokumen Daftar Gaji dan potongannya	Angka Absolut	Daftar Gaji
3	Tersedianya Dokumen Kelengkapan LS Gaji	Jumlah Dokumen Kelengkapan LS Gaji	Dokumen	Rutin dibayarkan setiap bulan	Angka Absolut	Simda Gaji, Simda Keuangan dan Dokumen-Dokumen Pertanggung Jawaban Gaji.
4	Tersedianya Daftar Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)	Jumlah Dokumen Daftar Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)	Dokumen	Agar pegawai yang telah memasuki masa pensiun dapat dilanjutkan pembayaran gajinya melalui PT.TASPEN	Angka Absolut	Surat Keputusan Badan Kepegawaian Negara dan Data Gaji bulan terakhir
5	Tersedianya Daftar Potongan Pegawai	Jumlah Dokumen Daftar Potongan Pegawai	Dokumen	Menyiapkan Kelengkapan Dokumen Daftar Potongan Pegawai	Angka Absolut	Daftar Potongan Pegawai
6	Tersedianya Data BPJS	Jumlah Dokumen Data BPJS	Dokumen	Menyiapkan Kelengkapan Dokumen Data BPJS	Angka Absolut	Dokumen Data BPJS
7	Tersedianya Data TPP	Jumlah Dokumen Data TPP	Dokumen	Penghargaan atas kinerja ASN	Angka Absolut	Standar Harga berdasarkan Pergub
8	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan yang diperiksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680509 199303 1 004

Penata Keuangan,

  
**Very Sanjaya, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP 19721207 200701 015

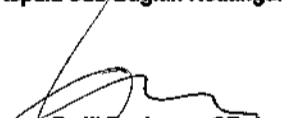
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Mengambil uang ke bank, menyimpan, mencatat/membukukan, membayarkan dan membuat alat bukti pengeluaran
4. Fungsi : Mengumpulkan dan mencatat nomor SP2D dan nomor cek yang diuangkan ke dalam buku bantu bank  
 Mengambil uang ke bank dan menyimpan uang ke dalam brankas  
 Menyiapkan dan mengolah kwitansi pengeluaran  
 Membayarkan dan mendistribusikan uang kepada kegiatan  
 Menyiapkan dan mencatat pengeluaran uang ke dalam Buku Kas Tunai  
 Menyiapkan dan mengolah Billing BPJS Kesehatan PPASN dan menyetor PNPB ke bank  
 Menyiapkan dan mengolah tagihan melalui Aplikasi Cash Management System (CMS) Bankaltimara

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tertaksananya Pengambilan Uang, Pembukuan dan Penyimpanan Uang	Jumlah Pengambilan Uang, Pembukuan dan Penyimpanan Uang	Kali	Untuk membayar gaji, tunjangan penghasilan pegawai dan biaya operasional lainnya, tertib administrasi setiap pengambilan uang dari bank dan pengeluaran dari kas dibukukan/di catat ke dalam buku bantu kas tunai, bank dan untuk keamanan disimpan ke dalam brankas	Angka Absolut	SPM, SP2D
2	Tertaksananya Penerimaan Pembayaran/Pendistribusian Uang	Jumlah Penerimaan Pembayaran/Pendistribusian Uang	Kali	Sesuai dengan permintaan masing-masing kegiatan yang ada di Sekretariat maupun di Bidang-Bidang	Angka Absolut	SPP
3	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Perbibitan Budidaya Peternakan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Perbibitan Budidaya Peternakan yang diperiksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Perbibitan Budidaya Peternakan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Perbibitan Budidaya Peternakan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680509 199303 1 004

Pengadministrasi Keuangan,

  
**Lidya Elvina**  
Pengatur Tingkat I  
NIP 19790408 200701 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Akuntansi
3. Tugas : Menyiapkan Kelengkapan SPP/SPM TPP Pegawai  
Mendistribusikan surat masuk dan surat keluar  
Melayani peminjaman dokumen keuangan
4. Fungsi : Menyiapkan dan mengolah SPP/SPM TPP Pegawai  
Mendistribusikan surat masuk dan surat keluar  
Melayani peminjaman dokumen keuangan


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya TPP Pegawai	Jumlah TPP Pegawai	Dokumen	Penghargaan atas kinerja ASN	Angka Absolut	Standar Harga berdasarkan Pergub
2	Tersedianya SPP/SPM TPP	Jumlah SPP/SPM TPP	Dokumen	Rutin dibayarkan setiap bulan	Angka Absolut	RKA dan DPA
3	Tersedianya Arsip Surat Masuk Sub Bagian Keuangan	Jumlah Arsip Surat Masuk Sub Bagian Keuangan	Surat	Sebagai kontrol atas surat masuk di Sub Bagian Keuangan	Angka Absolut	Surat Masuk Sub Bagian Keuangan
4	Terdistribusinya Arsip Surat Keluar Sub Bagian Keuangan	Jumlah Arsip Surat Keluar Sub Bagian Keuangan	Surat	Sebagai kontrol atas surat keluar di Sub Bagian Keuangan	Angka Absolut	Surat Keluar Sub Bagian Keuangan
5	Tersedianya Pelayanan Peminjaman Dokumen Keuangan	Jumlah Pelayanan Peminjaman Dokumen Keuangan	Dokumen	Melayani Peminjaman Dokumen Keuangan	Angka Absolut	Dokumen Keuangan
6	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Kesehatan Hewan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Kesehatan Hewan	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Kesehatan Hewan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Kesehatan Hewan

Mengelahi  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680509 199303 1 004

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Umum,

  
**Dwi Syahriadz Lita**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19660808 198902 2 004




## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Verifikator Keuangan
3. Tugas : Memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban Keuangan dan Menyiapkan Kelengkapan Pengajuan SPP, SPM-LS Pengadaan Barang/Jasa
4. Fungsi : Menyiapkan dan mengolah draft dokumen rencana kerja tahunan
- Menyiapkan bahan yang diverifikasi berkas/dokumen SPJ Keuangan
- Menyiapkan bahan yang diverifikasi berkas/dokumen SPJ Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran
- Menyiapkan bahan yang diverifikasi berkas/dokumen SPJ Kegiatan Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
- Menyiapkan dan mengolah kelengkapan SPP LS Pengadaan Barang/Jasa
- Menyiapkan dan mengolah kelengkapan SPM LS Pengadaan Barang/Jasa
- Menyiapkan bahan dan menginput draft dokumen pengeluaran di sistem aplikasi pertanggungjawaban keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tertelaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Tahunan	Dokumen	Menyiapkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan	Angka Absolut	Dokumen RKT
2	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Subag Umum dan Subag Perencanaan	1. Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan yang di Periksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Sub Bagian Keuangan	Angka Absolut	SPJ Sub Bagian Keuangan
		2. Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran yang di Periksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	SPJ Sub Bagian Perencanaan Program
		3. Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang di Periksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Sub Bagian Perencanaan Program	Angka Absolut	SPJ Sub Bagian Perencanaan Program
3	Tersedianya Kelengkapan SPP dan SPM LS Pengadaan Barang/Jasa	1. Jumlah Kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang/Jasa	Dokumen	Menyiapkan kelengkapan berkas permohonan SPP-LS Pengadaan Barang/Jasa	Angka Absolut	SPJ Kegiatan
		2. Jumlah Kelengkapan SPM-LS Pengadaan Barang/Jasa	Dokumen	Menyiapkan kelengkapan berkas permohonan SPM-LS Pengadaan Barang/Jasa	Angka Absolut	SPJ Kegiatan


Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata Tingkat I

NIP. 19680509 199303 1 004

Petugas Verifikator Keuangan

  
**Abdul Basid, SE**

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Surat Perintah Membayar (SPM)
3. Tugas : Merekap Pajak Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Menyiapkan Kelengkapan Pengajuan SPP & SPM, JKK dan JKM
4. Fungsi : Menyiapkan dan mengolah draft laporan pajak pasal 21 bulanan  
Menyiapkan dan mengolah draft dokumen pajak form A2/tahunan pegawai  
Menyiapkan dan mengolah kelengkapan SPP, SPM, JKK dan JKM  
Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah draft Laporan PAD


NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Administrasi Keuangan	1. Jumlah Laporan Pajak	Dokumen	Sebagai kontrol atas pajak yang telah dibayarkan selama pelaksanaan kegiatan	Angka Absolut	Tanda Bukti Pembayaran Pajak Kegiatan
		2. Jumlah Tersedianya Form A2/Pajak Tahunan	Dokumen	Sebagai kontrol atas pajak yang telah dibayarkan	Angka Absolut	Form A2/Pajak Tahunan
		3. Jumlah Rekonsiliasi Pajak	Dokumen	Data Keuangan dan Rekon Pajak yang diposting	Angka Absolut	Dokumen-dokumen data keuangan dan pajak
		4. Jumlah SPP dan SPM, JKK dan JKM	Dokumen	Menyiapkan Kelengkapan Berkas SPP & SPM, JKK dan JKM Selama Pelaksanaan Kegiatan	Angka Absolut	Rakonsiliasi antara Biro Keuangan Bagian Perbendaharaan dan Dinas
2.	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pasca Panen Kesmavet dan Bidang Perbibitan Budidaya Peternakan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan yang diperiksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Pejabat Tingkat I  
NIIP. 19680509 199303 1 004

Petugas Surat Perintah Membayar (SPM),

  
**Sofian Hadi Utama, S.Kom**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan
3. Tugas : Menyiapkan dan mengumpulkan bahan Laporan Keuangan SKPD  
Menyiapkan dan membuat kelengkapan dokumen SPJ GU/TU  
Membuat dokumen permintaan uang persediaan
4. Fungsi : Menyiapkan bahan kelengkapan SPJ GU/TU/LS  
Menyiapkan dan mengolah pembukuan BKU Belanja Administrasi Umum dan Kegiatan-kegiatan ke BKU Induk  
Menyiapkan dan mengolah draft laporan bulanan spj fungsional, BKU dan Buku Pembantu Pajak  
Menyiapkan berkas rekonsiliasi belanja/pengeturaan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Dokumen Permintaan Uang Persediaan (UP)	Jumlah Dokumen Permintaan Uang Persediaan (UP)	Dokumen	Untuk mengukur capaian kinerja penerbitan Uang Persediaan (UP) sesuai aturan	Angka Absolut	Rencana Kas
2	Tersedianya SPJ/SPP GU/TU/LS	Jumlah Rekap SPJ/SPP GU/TU/LS	Dokumen	Merekap SPJ/SPP/GU/TU/LS	Angka Absolut	SPJ/SPP/GU/TU/LS
3	Tersedianya Kelengkapan SPM GU/TU/LS	Jumlah Kelengkapan SPM GU/TU/LS	Dokumen	Menyiapkan Kelengkapan Dokumen SPM GU?TU?LS	Angka Absolut	SPM GU?TU?LS
4	Tersedianya Bahan Penyusunan Laporan keuangan SKPD	Jumlah Bahan Penyusunan Laporan keuangan SKPD	Dokumen	Capaian kinerja untuk mendukung pelaksanaan kewajiban penyusunan Laporan Keuangan SKPD yang transparan, akurat dan akuntabel	Angka Absolut	Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Keuangan
5	Tersusunnya Arsip SPJ,SPP/GU/TU/LS	Jumlah Arsip SPJ.SPP/GU/TU/LS	Dokumen	Mengumpulkan dan Menyimpan Arsip SPJ SPP?GU?TU?LS	Angka Absolut	Arsip SPJ SPM GU?TU?LS
6	Terverifikasinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Jumlah Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan yang diperiksa	Dokumen	Sebagai kontrol atas kebenaran dokumen pertanggung jawaban Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan	Angka Absolut	SPJ Kegiatan Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Keuangan,

  
**Fadli Rachman, SE**  
Penata-Tingkat I  
NIP. 19680509 199303 1 004

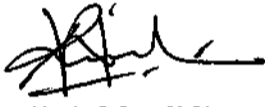
Penyusun Laporan Keuangan,

  
**Rini A. Md**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian,
3. Tugas : Mengolah Data dan melaksanakan kegiatan administrasi pengelolaan kepegawaian
4. Fungsi : Mengumpulkan data, mengolah dan menginput usulan SK Kenaikan Gaji Berkala PNS  
Mengumpulkan data dan mengetik usulan SK Kenaikan Pangkat PNS  
Mengetik dan Mengolah Surat Mutasi PNS  
Mengumpulkan data, mengetik dan mengolah Surat Keterangan Tunjangan Keluarga

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Usulan Kenaikan Pangkat PNS Golongan III dan IV	Jumlah Berkas Usulan Kenaikan Pangkat PNS Golongan III dan IV	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah PNS Golongan III dan IV yang naik pangkat	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
2	Tersedianya Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) PNS Golongan III dan IV	Jumlah Berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) PNS Golongan III dan IV	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah PNS Golongan III dan IV yang mendapatkan kenaikan gaji berkala	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
3	Terlaksananya Mutasi PNS Golongan III dan IV	Jumlah Berkas Mutasi PNS Gol III dan IV	Surat	Untuk mengetahui Jumlah PNS Golongan III dan IV yang mutasi	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
4	Tersedianya Surat Keterangan dan Rekomendasi	Jumlah Berkas Surat Keterangan dan Rekomendasi	Surat	Meyiapkan Surat Keterangan dan Surat Rekomendasi untuk Tunjangan Keluarga	Angka Absolut	Surat Keterangan Tunjangan Keluarga

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,  
  
**Hi. Nur Ainah, S.Sos. M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

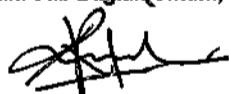
Samarinda, Januari 2022  
Pengadministrasi Kepegawaian,  
  
**Siti Markhanah**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19641221 199003 2 008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum,
3. Tugas : Mengolah Usulan Satya Lencana Karya Satya PNS, Mutasi Intern Dinas, Ijin Belajar dan Rekapitan Lamaran Kerja
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengolah usulan Satya Lencana Karya Satya PNS  
 Mengolah SK mutasi intern Dinas PNS dan Non PNS/SK Kegiatan  
 Menyiapkan bahan dan mengolah usulan ijin belajar dan tugas belajar  
 Mengumpulkan dan merekapitulasi dokumen lamaran kerja/rekrutmen pelamar  
 Menyiapkan bahan dan mengetik surat undangan kegiatan  
 Mengumpulkan, menyiapkan dan mendokumentasikan berkas LHKPN dan LHASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Usulan Satya Lencana Karya Satya PNS	Jumlah Dokumen Berkas Usulan Satya Lencana Karya Satya PNS	Berkas	Untuk mengetahui jumlah PNS yang menerima penghargaan	Angka Absolut	Surat dari BKD Provinsi Kaltim
2	Terlaksananya Mutasi Intern PNS dan Non PNS	Jumlah Surat Mutasi Intern PNS dan Non PNS	Surat	Untuk mengetahui jumlah PNS dan Non PNS yang menerima SK mutasi intern	Angka Absolut	Disposisi Atasan, Surat Mutasi
3	Terlaksananya Dokumen Berkas Pelamar Kerja	Jumlah Dokumen Berkas Pelamar Kerja	Berkas	Untuk mengetahui jumlah pelamar kerja	Angka Absolut	Surat Permohonan Lamaran Kerja
4	Tersedianya Usulan Kenaikan Pangkat PNS Golongan II	Jumlah Berkas Usulan Kenaikan Pangkat PNS Golongan II	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah PNS Golongan II yang naik pangkat	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
5	Tersedianya Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) PNS Golongan II	Jumlah Berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) PNS Golongan II	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah PNS Golongan II yang mendapatkan kenaikan gaji berkala	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
6	Tersusun dan Tersampainya Berkas LHKPN dan LP2P	Jumlah Berkas LHKPN dan LP2P	Berkas	Untuk mengetahui jumlah PNS yang mengisi LHKPN dan LP2P	Angka Absolut	Berkas LHKPN dan LP2P
7	Tersedianya Perjenjangan/Diklat Struktural dan Fungsional	Jumlah Diklat PNS Struktural dan Fungsional	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah PNS yang mengikuti diklat	Angka Absolut	Undangan Diklat Pegawai

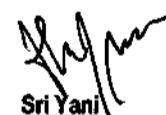
Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Umum,



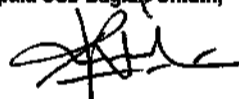
**Sri Yani**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19700307 199403 2 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian,
3. Tugas : Membuat Dokumen SKP, Membuat Surat Cuti dan Ijin PNS dan Non PNS, Membuat Berkas Usulan Pensiun PNS, Merekomendasi Pencairan Taspen
4. Fungsi : Menyiapkan, merekap, mengagendakan SKP dan membuat laporan SKP  
 Mengolah surat cuti dan ijin PNS dan PPBASN  
 Mengolah surat usulan pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS)  
 Mengolah surat rekomendasi pencairan taspen PNS Pensiun  
 Mengolah usulan kartu peserta taspen  
 Mengolah usulan kartu Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Gol I dan II  
 Mengagendakan, mendistribusikan dan mendokumentasikan surat masuk Sub Bagian Umum

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah pegawai yang membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Angka Absolut	Laporan pegawai yang membuat laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
2	Tertaksananya Pengolahan Surat Cuti dan Ijin baik PNS dan Non PNS	Jumlah Berkas Pengolahan Surat Cuti dan Ijin baik PNS dan Non PNS	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah pegawai dan non pegawai yang mengajukan cuti dan Ijin	Angka Absolut	Surat Cuti dan Surat Ijin PNS dan Non PNS
3	Telaksananya Pengolahan Surat Usulan Pensiun PNS	Jumlah Berkas Surat Usulan Pensiun PNS	Berkas	Untuk mengetahui Jumlah PNS yang akan pensiun	Angka Absolut	Data (DUK) Kepegawaian
4	Tersedianya Rekomendasi Pencairan Taspen PNS yang Pensiun	Jumlah Berkas Rekomendasi Pencairan Taspen PNS yang Pensiun	Berkas	Untuk mempermudah pencairan dana pensiunan	Angka Absolut	Surat rekomendasi pencairan Taspen
5	Tersedianya Kartu Peserta Taspen	Jumlah Kartu Peserta Taspen	Kartu	Untuk memberikan penghasilan kepada penerima pensiun sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa sebagai Pegawai Negeri	Angka Absolut	Kartu Peserta Taspen
6	Terdistribusinya Surat Masuk Sub Bagian Umum	Jumlah Surat Masuk Sub Bagian Umum	Surat	Mengagendakan surat masuk yang didisposisi Kasubbag Umum dan yang didistribusikan selama 1 tahun	Angka Absolut	Surat Masuk

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Kepegawaian,




**Erlidawati**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19650712 199010 2 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pelayanan
3. Tugas : Mengumpulkan, menyiapkan dan mengevaluasi standar pelayanan publik
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengetik draft SOP AP  
Menyiapkan bahan dan mengetik draft laporan evaluasi SOP AP  
Menyiapkan bahan dan mengetik draft laporan pelayanan publik  
Menyiapkan bahan dan mengetik draft laporan budaya kerja  
Menyiapkan bahan dan mengetik draft laporan survey internal pelayanan sekretariat  
Menyiapkan bahan dan mengetik data informasi publik  
Mengetik dan menyiapkan bahan sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Laporan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah Konsep Laporan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)	Berkas Laporan	Untuk mengetahui prosedur kerja yang harus dilakukan secara kronologis untuk mendapatkan hasil kerja yang efektif sesuai standar pelayanan	Angka Absolut	Standar Operasional Prosedur (SOP)
2.	Tersedianya Laporan Evaluasi Standar Pelayanan (SP)	Jumlah Konsep Laporan Evaluasi Standar Pelayanan (SP)	Berkas Laporan	Untuk mengetahui sejauhmana pelayanan yang diberikan sesuai standar pelayanan	Angka Absolut	Laporan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
3.	Tersedianya Laporan Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Konsep Laporan Pelayanan Informasi Publik	Berkas Laporan	Untuk mengetahui informasi pelayanan publik yang dilakukan	Angka Absolut	Laporan Informasi Pelayanan Publik
4.	Tersedianya Laporan Budaya Kerja	Jumlah Konsep Laporan Budaya Kerja	Berkas Laporan	Untuk mengetahui sejauhmana perilaku Pegawai	Angka Absolut	Laporan Budaya Kerja
5.	Tersedianya Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Konsep Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Berkas Laporan	Untuk mengetahui kepuasan pelayanan internal	Angka Absolut	Laporan Survey Internal Pelayanan Sekretariat
6.	Tersedianya Laporan Triwulan, Semester dan Tahunan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Konsep Laporan Triwulan, Semester dan Tahunan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Berkas Laporan	Untuk mengetahui data Barang Milik Daerah yang dikelola oleh Dinas	Angka Absolut	Laporan Barang Milik Daerah

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda, Januari 2022

Analis Pelayanan,



**Sri Minarti, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19740617 200701 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

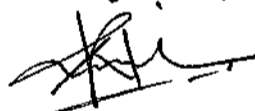
1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Barang Milik Negara
3. Tugas : Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah, mencatat barang milik daerah dan membuat laporan
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan, mengetik dan mengolah laporan pengadaan barang pakai habis  
 Mengumpulkan bahan, mengetik dan mengolah laporan pemeliharaan barang  
 Mengumpulkan bahan, mengetik dan mengolah laporan barang persediaan  
 Mengumpulkan bahan, mengetik dan mengolah berita acara stock opname  
 Mencatat dan mengetik permohonan barang dan BASTB  
 Menyiapkan dan mendistribusikan barang pakai habis ke bidang-bidang

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Laporan Pengadaan Barang Pakai Habis (Triwulan dan Semester)	Jumlah Berkas Data Laporan Pengadaan Barang Pakai Habis (Triwulan dan Semester)	Berkas	Untuk mengetahui jumlah barang habis pakai selama 1 (satu) tahun	Angka Absolut	Laporan Pengadaan Barang Pakai Habis Triwulan dan Semester
2	Tersedianya Laporan Pemeliharaan Barang (Triwulan dan Semester)	Jumlah Berkas Data Laporan Pemeliharaan Barang (Triwulan dan Semester)	Berkas	Untuk mengetahui jumlah pemeliharaan barang selama 1 (satu) tahun	Angka Absolut	Laporan Pemeliharaan Barang Triwulan dan Semester
3	Tersedianya Laporan Barang Persediaan (Semester)	Jumlah Berkas Laporan Barang Persediaan (Semester)	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah barang persediaan selama 1 (satu) tahun	Angka Absolut	Laporan Barang Persediaan Semester
4	Tersedianya Surat Permohonan Barang (SPB) dan SPBM	Jumlah Surat Permohonan Barang (SPB) dan SPBM	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah barang persediaan yang diperlukan Bidang-bidang	Angka Absolut	SPB Bidang-bidang
5	Terpenuhinya Barang Persediaan ke Bidang-bidang	Jumlah Dokumen Barang Persediaan	Berkas	Untuk mengetahui jumlah barang persediaan yang terdistribusi ke Bidang-bidang	Angka Absolut	SPB Bidang-bidang
6	Tersedianya Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	Jumlah Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	Kartu	Untuk mengetahui jumlah barang negara yang terdapat di bidang-bidang dan ruangan	Angka Absolut	Kartu Inventaris Ruangan (KIR)

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**

Pembina

NIP. 19671212 199403 2 007

Pengadministrasi Barang Milik Negara,



**Noni Yusnita**

Pengatur Tingkat I

NIP. 19770831 200701 2 010

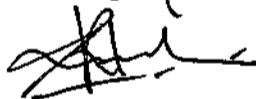


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum,
3. Tugas : Menyiapkan dan mengumpulkan bahan dan data kelengkapan pengelolaan administrasi umum
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengolah usulan izin dan tugas belajar pegawai  
Mengumpulkan data, mengetik dan mengolah Surat Keterangan Tunjangan Keluarga  
Mengumpulkan data, mengetik dan mengolah usulan DUPAK Fungsional  
Mengetik Daftar Usulan KARIS, KARSU, KARPEG dan BPJS  
Menyiapkan bahan dan data kepegawaian  
Mengumpulkan, menyiapkan dan mengetik kelengkapan dokumen GU dan LS

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Surat Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar	Jumlah Berkas Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar	Berkas	Untuk mengetahui jumlah PNS yang mendapatkan izin dan tugas belajar	Angka Absolut	Surat Permohonan PNS
2	Tersedianya Surat Keterangan Tunjangan Keluarga	Jumlah Berkas Surat Keterrangan dan Rekomendasi	Surat	Meyiapkan Surat Keterangan dan Surat Rekomendasi untuk mendapatkan Tunjangan Keluarga	Angka Absolut	Surat Keterangan dan Surat Rekomendasi Tunjangan Keluarga
3	Tersedianya Usulan DUPAK Fungsional	Jumlah Berkas Usulan DUPAK Fungsional	Berkas	Menyiapkan Berkas-berkas Usulan DUPAK Fungsional	Angka Absolut	Usulan DUPAK Fungsional
4	Tersedianya Daftar Usulan KARIS/ KARSU/KARPEG/BPJS	Jumlah Berkasn Daftar Urutasn KARIS, KARSU, KARPEG dan BPJS	Kartu	Sebagai bukti pendaftaran suami/istri sah PNS	Angka Absolut	KARIS, KARSU, KARPEG, BPJS
5	Tersedianya Bahan dan Dokumen Pelayanan Kepegawaian	Jumlah Bahan dan Dokumen Pelayanan Kepegawaian	Berkas	Menyiapkan Dokumen-dokumen yang diperlukan Pegawai	Angka Absolut	Data Kepegawaian
6	Tersedianya Dokumen GU dan LS Kegiatan Rutin	Jumlah Dokumen GU dan LS Kegiatan Rutin	Dokumen	Menyiapkan Dokumen-dokumen GU dan LS untuk kelancaran administrasi kegiatan	Angka Absolut	Dokumen GU dan LS

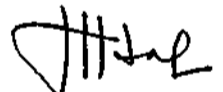
Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Umum,



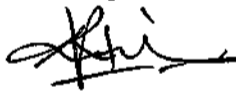
**Ida Wahyuni**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19700524 200701 2 021

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
3. Tugas : Menyiapkan dan mengelola Data Kepegawaian
4. Fungsi : Mengumpulkan, mengetik dan megolah Daftar Urutan Kepangkatan Dinas  
Mengumpulkan, mengetik dan megolah data PNS dan Non PNS  
Mengetik dan Mengolah Surat Pelaksana Harian dan Surat Pelaksana Tugas  
Mengetik Surat Keputusan pengelola kegiatan APBD dan APBN  
Mengolah, Mengetik, menginput dan menganalisa Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja  
Mengetik Surat magang siswa/mahasiswa  
Mengetik dan mengolah rancangan SK dan kontrak kerja Non PNS

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	Jumlah Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	Dokumen	Untuk mengetahui daftar urut kepangkatan kepegawaian	Angka Absolut	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
2	Tersedianya Data PNS dan Non PNS	Jumlah Dokumen Data PNS dan Non PNS	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah PNS dan Non PNS	Angka Absolut	Data PNS dan Non PNS yang ada dalam SK
3	Tersedianya Surat Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas	Jumlah Berkas Surat Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian	Surat	Untuk mengetahui jumlah pelaksana harian/pelaksana tugas	Angka Absolut	Surat Pelaksana Tugas dan Surat Pelaksana Harian
4	Tersedianya SK Pengelola Kegiatan APBN dan APBD	Jumlah Berkas SK Pengelola Kegiatan APBN dan APBD	Berkas	Untuk mengetahui jumlah pengelola kegiatan APBN dan APBD	Angka Absolut	SK APBD, SK APBN dan SK Panitia/Pejabat
5	Tersedianya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Buku	Untuk mengetahui jumlah jabatan dan analisis beban kerja	Angka Absolut	Dokumen Anjab dan ABK
6	Tertaksananya Program Magang Siswa/Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa/Siswa/Pemohon Magang/PKL	Kali	Untuk mengetahui jumlah mahasiswa/siswa yang magang kerja	Angka Absolut	Surat permohonan magang
7	Tersusunnya Rancangan Kontrak Kerja Non PNS	Jumlah Berkas Rancangan Kontrak Kerja untuk Non PNS	Berkas	Untuk mengetahui jumlah surat perjanjian kinerja Non PNS	Angka Absolut	Surat kontrak kinerja Non PNS

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hi. Nur Ainah, S.Sos. M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Kepegawaian,



**Harto Nugroho**  
Pengatur Tingkat I  
NIP. 19681231 200212 1 038

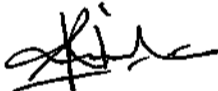
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengemudi,
3. Tugas : Melakukan pemeriksaan, perawatan/pemeliharaan kendaraan dalam rangka keamanan kendaraan, serta mengendarai kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi : Menyiapkan sarana dan prasarana perawatan pemeliharaan kendaraan  
 Memelihara kondisi kendaraan supaya kendaraan layak digunakan  
 Mencatat kendaraan dinas pada buku khusus untuk pergantian olie  
 Menyiapkan pemeliharaan kendaraan dinas sebelum dan sesudah digunakan  
 Melaporkan kondisi serta penggantian spare part kendaraan dinas  
 Mengantar pimpinan dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tercatatnya Kendaraan Dinas pada Buku Khusus	Jumlah Kendaraan Dinas yang Tercatat	Unit	Untuk memudahkan kontrol kendaraan dinas yang digunakan Bidang-bidang	Angka Absolut	Buku Peminjaman Kendaraan Dinas
2	Terlaksananya Pengantaran Pimpinan	Jumlah Pengantaran Pimpinan	Kali	Sebagai Tanggung Jawab mengantar Kepala Dinas	Angka Absolut	Surat Perintah Tugas (SPT)
3	Tersedianya Sarana dan Prasarana Perawatan Pemeliharaan Kendaraan	Jumlah Perawatan Pemeliharaan Kendaraan	Kali	Untuk memudahkan kontrol pemeliharaan kendaraan dinas	Angka Absolut	Service Rutin Kendaraan
4	Terpeliharanya Kondisi Kendaraan Supaya Layak Digunakan	Jumlah Kondisi Kendaraan yang Layak Digunakan	Unit	Untuk memudahkan kontrol kondisi kendaraan yang layak digunakan	Angka Absolut	Service Rutin Kendaraan
5	Tersedianya Kendaraan yang Bersih Sebelum dan Sesudah Digunakan	Jumlah Kendaraan yang Bersih	Kali	Untuk memudahkan kontrol kondisi kendaraan yang bersih	Angka Absolut	Pemeliharaan Kendaraan secara rutin
6	Terlapornya Kondisi serta Pergantian sparepart Kendaraan Dinas	Jumlah Pergantian Sparepart Kendaraan Dinas	Kali	Karena masa berkala penggantian sparepart sudah habis	Angka Absolut	Pemeliharaan Kendaraan secara rutin

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hi. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Pengemudi,



**Rahmat Budiono**  
Pengatur Muda  
Nip. 19660312 200112 1 001

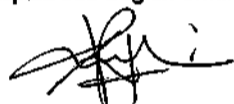
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
 3. Tugas : Mendistribusikan surat keluar, mendokumentasikan arsip surat dan merekap jumlah tamu yang berkunjung  
 4. Fungsi : Mengantar surat keluar yang akan didistribusikan  
 Mengetik dan merekapitulasi jumlah tamu yang berkunjung  
 Menyiapkan bahan dan mengolah Berita Acara Serah Terima arsip surat dari bidang-bidang ke record center  
 Menyeleksi, mengklasifikasi dan membundel arsip sesuai kode klasifikasi arsip

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Terolahnya Surat Masuk	Jumlah Surat Masuk yang diagendakan	Surat	Untuk mengetahui jumlah surat masuk yang diagendakan	Angka Absolut	Surat Masuk
2	Terolahnya Surat Keluar	Jumlah Surat Keluar yang didistribusikan	Surat	Untuk mengetahui jumlah surat keluar yang didistribusikan	Angka Absolut	Surat Keluar
3	Tertaksananya Pelayanan Penerimaan Tamu	Jumlah Pelayanan Penerimaan Tamu	Orang	Untuk mengetahui jumlah tamu yang berkunjung	Angka Absolut	Buku Tamu
4	Terarsipkannya Surat Dinas Keluar	Jumlah Surat Keluar yang diarsipkan	Surat	Untuk mengetahui jumlah surat keluar yang diarsipkan	Angka Absolut	Arsip Surat Keluar

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hl. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina

NIP. 19671212 199403 2 007

Pengadministrasi Persuratan,



**Noval Wakid**  
Pengatur Muda

NIP. 19750505 201001 1 013

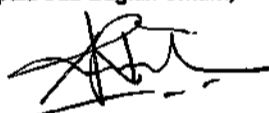
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Barang Milik Negara
3. Tugas : Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah, mencatat barang milik daerah dan membuat laporan
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah laporan pengadaan barang pakai habis  
 Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah laporan pemeliharaan barang  
 Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah laporan barang persediaan  
 Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah berita acara stock opname  
 Mencatat dan menetik permohonan barang dan BASTB  
 Menyiapkan dan mendistribusikan barang pakai habis ke bidang-bidang

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersimpannya Arsip dan Dokumen BMN	Jumlah Arsip dan Dokumen BMN yang tersimpan	Dokumen	Untuk mengetahui dan menyimpan arsip dan dokumen Barang Milik Negara	Angka Absolut	Dokumen Barang Milik Negara
2	Tersedianya Bahan Usulan Penghapusan BMN	Jumlah Bahan Usulan Penghapusan BMN	Usulan	Untuk mengetahui Barang Milik Negara yang akan dihapuskan	Angka Absolut	Laporan Penghapusan Barang Milik Negara
3	Tersedianya Laporan Persediaan dan Kondisi BMN	Jumlah Laporan Persediaan dan Kondisi BMN	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah barang dan kondisi Barang Milik Negara yang diinventarisasi	Angka Absolut	Laporan Barang Milik Negara
4	Tersedianya Layanan Permintaan dan Peminjaman BMN sesuai	Jumlah Layanan Permintaan dan Peminjaman BMN sesuai dengan Prosedur	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah Barang Milik Negara	Angka Absolut	Laporan Barang Milik Negara

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Pengadministrasi Barang Milik Negara,



**Achmad Gajali**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19670507 200003 1 003

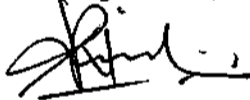
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Data Barang Jasa/Aset,
3. Tugas : Merekap Data Rekonsiliasi BMD/BMN  
Merekap Data/Bahan Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan Belanja Modal
4. Fungsi : Mengumpulkan Bahan dan mengetik Konsep Laporan SIMAK BMN/BMD  
Mengumpulkan Data/Bahan Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan Belanja Modal  
Mengumpulkan Data Pengusulan Penghapusan Barang  
Mengumpulkan Data Pengadaan Barang/Jasa  
Mengumpulkan dan merekap Daftar Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang  
Mengetik dan melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data Rekonsiliasi BMD/BMN	Jumlah Data Rekonsiliasi BMD/BMN	Berkas	Untuk memudahkan data Rekonsiliasi BMD/BMN	Angka Absolut	Data Laporan BMD/BMN
2	Tersedianya Data/Bahan Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan Belanja Modal	Jumlah Data/Bahan Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan Belanja Modal	Berkas	Untuk Merekap Data/Bahan Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan Belanja Modal	Angka Absolut	Data Laporan Barang Triwulan, Semester dan Tahunan
3	Tersedianya Data Pengusulan dan Penghapusan Barang	Jumlah Data Pengusulan dan Penghapusan Barang	Berkas	Untuk Memudahkan Data Pengusulan dan Penghapusan Barang	Angka Absolut	Data Pengusulan dan Penghapusan Barang
4	Tersedianya Berkas/Bahan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah Berkas/Bahan Pengadaan Barang/Jasa	Berkas	Untuk memudahkan data Berkas/Bahan Pengadaan Barang/Jasa	Angka Absolut	Data Berkas/Bahan Pengadaan Barang/Jasa
5	Tersedianya Daftar Rencana Kebutuhan Barang	Jumlah Daftar Rencana Kebutuhan Barang	Berkas	Untuk mengetahui jumlah kebutuhan barang yang diperlukan	Angka Absolut	Daftar Rencana Kebutuhan Barang
6	Tersedianya Daftar Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang	Jumlah Daftar Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang	Berkas	Untuk mengetahui jumlah kebutuhan pemeliharaan barang yang diperlukan	Angka Absolut	Daftar Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**

Pembina

NIP. 19671212 199403 2 007

Petugas Data Barang Jasa/Aset,



**Andre Adryan**  
PPBASN

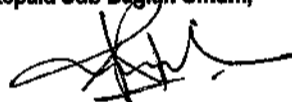
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Sekretaris Pimpinan
3. Tugas : Merekap jadwal pertemuan dan rapat pimpinan, mengarsipkan dokumen penting pimpinan, menyiapkan bahan/berkas/laporan pimpinan dan menyiapkan keperluan pimpinan untuk melayani tamu
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengetik jadwal kegiatan pimpinan  
Menyiapkan bahan dan mengarsipkan dokumen penting pimpinan  
Mengetik dan menyiapkan bahan kebutuhan pimpinan  
Menyiapkan keperluan pimpinan  
Mengetik dan melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Jadwal Kegiatan Pimpinan	Jumlah Rekap Jadwal Pertemuan dan Rapat Pimpinan yang tersusun serta Kegiatan lainnya	Berkas	Meningkatkan koordinasi di dalam Lingkungan Pemerintah Daerah Kaltim/OPD lainnya dan lingkungan internal antara pimpinan dan bidang	Angka Absolut	Undangan (fisik)
2	Tersedianya Arsip Dokumen Penting Pimpinan	Jumlah Dokumen Penting Pimpinan yang diarsipkan	Berkas	Muwajudkan tertib administrasi yang baik	Angka Absolut	Disposisi Surat Masuk dan Keluar
3	Tertaksananya Persiapan Kebutuhan Pimpinan	Jumlah Bahan/Berkas/Laporan Pimpinan sesuai dengan Kebutuhan Kejadiannya yang disiapkan	Berkas	Melengkapi bahan/berkas pimpinan	Angka Absolut	Bidang-bidang dan UPTD
4	Tersedianya Keperluan Pimpinan	Jumlah Keperluan Pimpinan dalam Menerima Tamu dan Kegiatan lainnya disiapkan	Kali	Melengkapi keperluan pimpinan saat menerima tamu	Angka Absolut	Undangan

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Sekretaris Pimpinan,



**Niken Pratiwi, ST**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Surat/Sistem Informasi Agenda Surat (SIMAS),
3. Tugas : Menginput Surat Masuk dan Keluar ke dalam Sistem Agenda Manajemen Surat Masuk dan Keluar (SIMAS)
4. Fungsi : Menginput surat masuk melalui aplikasi SIMAS  
Memberikan lembar disposisi surat masuk dan mendistribusikan ke bidang-bidang dan sekretariat  
Mendokumentasikan surat masuk melalui aplikasi simas  
Memberikan nomor surat keluar

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya informasi surat masuk	Jumlah surat masuk yang diinput	Surat	Untuk mengetahui Jumlah surat masuk yang	Angka Absolut	Jumlah surat yang masuk dan yang didistribusikan
2	Terdistribusinya surat masuk ke bidang-bidang	Jumlah surat masuk yang didistribusikan ke bidang-bidang	Surat	Untuk mengetahui Jumlah surat keluar yang didistribusikan	Angka Absolut	Jumlah surat yang keluar

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,

Hi. Nur Ainah, S.Sos. M.Si  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Petugas Surat/Sistem Informasi Agenda Surat

Astrid Khairunisa, SH  
PPBASN



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Sistem Absensi Online (SAO)
3. Tugas : Melakukan input dan rekap kehadiran, ketidakhadiran PNS dan PPBASN serta membuat laporan bulanan dari SAO
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah laporan absensi online per bulan  
 Mengumpulkan bahan, mengolah dan mengarsipkan dokumen ketidakhadiran  
 Mengumpulkan bahan, menetik dan mengolah laporan pemotongan tunjangan PNS dan gaji Non PNS  
 Menyiapkan bahan dan mendokumentasikan Surat Perintah Tugas PNS dan Non PNS  
 Menetik dan melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Laporan Absensi Online	Jumlah Laporan Absensi Online yang diproses	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah ketidakhadiran dan kehadiran pegawai	Angka Absolut	Laporan absensi online bulanan dan laporan tahunan
2.	Tersedianya Dokumen Ketidakhadiran	Jumlah Dokumen Ketidakhadiran yang diarsipkan	Dokumen	Untuk mengetahui alasan ketidakhadiran pegawai	Angka Absolut	Permohonan izin
3.	Tersedianya Dokumen Laporan Pemotongan Tunjangan PNS dan Gaji Non PNS	Jumlah Dokumen Laporan Pemotongan Tunjangan PNS dan Gaji Non PNS	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pegawai yang mendapat sanksi sesuai peraturan yang ditetapkan (Pergub No. 31 Tahun 2008)	Angka Absolut	Daftar Dokumen pegawai yang mendapatkan sanksi
4.	Tersedianya Dokumen Surat Perintah Tugas PNS dan Non PNS	Jumlah Surat Perintah Tugas PNS dan Non PNS	Dokumen	Untuk mengetahui PNS dan Non PNS yang melakukan perjalanan dinas	Angka Absolut	Surat Perintah Tugas PNS dan Non PNS

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Pengelola Sistem Absensi Online,



**Riarosiana Gajaliya, S.Sos**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Arsip
3. Tugas : menyiapkan dan mengolah arsip surat masuk dan keluar
4. Fungsi : Mengumpulkan dan mengetik dokumen arsip surat masuk sub bagian umum  
 Mengumpulkan dan mengetik dokumen arsip surat keluar sub bagian umum  
 Mengolah dan mengetik laporan rekapitulasi data arsip surat masuk dan surat keluar sub bagian umum  
 Mengumpulkan dan mengarsipkan dokumen arsip surat masuk dan surat keluar sub bagian umum  
 Mengetik dan melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data Dokumen Arsip	1 Jumlah Data Dokumen yang dapat diinput	Dokumen	Untuk memudahkan penyimpanan data dokumen	Angka Absolut	Dokumen
		2 Jumlah Dokumen yang diberi Kode Arsip	Dokumen	Untuk memudahkan penyimpanan dokumen	Angka Absolut	Dokumen
		3 Jumlah Dokumen Arsip yang disusun dalam Lemari Arsip	Kali	Untuk memudahkan pengaturan arsip dalam lemari arsip	Angka Absolut	Dokumen Arsip

Samarinda, Pebruari 2022

Mengetahui

Kepala Sub Bagian Umum,



**Hj. Nur Ainah, S.Sos. M.Si**

Pembina

NIP. 19671212 199403 2 007

Pengelola Arsip,



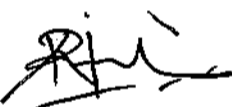
**Muhammad Ramadhani, SE**

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Sarana Prasarana Kantor
3. Tugas : Mengontrol sarana prasarana yang ada di lingkungan kantor
4. Fungsi : Menyiapkan sarana dan prasarana kantor  
Menyiapkan sarana dan prasarana peralatan listrik yang harus dipelihara  
Menyiapkan terpenuhinya air bersih  
Menjaga pemeliharaan genset  
Mengetik dan melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN (Formulasi Penghitungan)	SUMBER DATA
1	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang dipelihara	Unit	Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan diperlukan sarana prasarana kantor untuk mendukung kenyamanan bekerja	Angka Absolut	Buku/Kartu Inventaris Barang
2	Terpenuhinya Peralatan Listrik	Jumlah Sarana dan Prasarana Listrik yang diperbaiki	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan diperlukan sarana prasarana kantor (listrik) untuk mendukung kelancaran dalam bekerja	Angka Absolut	Buku/Kartu Inventaris Barang
3	Terpenuhinya Air Bersih	Jumlah Pemakaian Air di Kantor	M3	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan diperlukan sarana prasarana kantor (air) untuk mendukung kelancaran dalam bekerja	Angka Absolut	Buku/Kartu Inventaris Barang
4	Terawatnya Genset dan Sound System	Jumlah Genset dan Sound System yang dirawat	Unit	Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan diperlukan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Angka Absolut	Buku/Kartu Inventaris Barang

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,  
  
**Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Samarinda,      Pebruari 2022

Pengelola Sarana Prasarana  
Kantor,

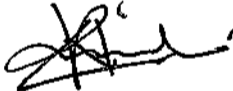
  
**Yosi Akbar**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengemudi,
3. Tugas : Melakukan pemeriksaan, perawatan/pemeliharaan kendaraan dalam rangka keamanan kendaraan, serta mengendarai kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Fungsi : Menyiapkan sarana dan prasarana perawatan pemeliharaan kendaraan  
Memelihara kondisi kendaraan supaya kendaraan layak digunakan  
Mencatat kendaraan dinas pada buku khusus untuk pergantian olie  
Menyiapkan pemeliharaan kendaraan dinas sebelum dan sesudah digunakan  
Melaporkan kondisi serta penggantian spare part kendaraan dinas  
Mengantar pimpinan dan melaksanakan tugas sesuai perintah atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tercatainya Kendaraan Dinas pada Buku Khusus	Jumlah Kendaraan Dinas yang Tercatat	Unit	Untuk memudahkan kontrol kendaraan dinas yang digunakan Bidang-bidang	Angka Absolut	Buku Peminjaman Kendaraan Dinas
2	Terlaksananya Pengantaran Pimpinan	Jumlah Pengantaran Pimpinan	Kali	Sebagai Tanggung Jawab mengantar Kepala Dinas	Angka Absolut	Surat Perintah Tugas (SPT)
3	Tersedianya Sarana dan Prasarana Perawatan Pemeliharaan Kendaraan	Jumlah Perawatan Pemeliharaan Kendaraan	Kali	Untuk memudahkan kontrol pemeliharaan kendaraan dinas	Angka Absolut	Service Rutin Kendaraan
4	Terpeliharanya Kondisi Kendaraan Supaya Layak Digunakan	Jumlah Kondisi Kendaraan yang Layak Digunakan	Unit	Untuk memudahkan kontrol kondisi kendaraan yang layak digunakan	Angka Absolut	Service Rutin Kendaraan
5	Tersedianya Kendaraan yang Bersih Sebelum dan Sesudah Digunakan	Jumlah Kendaraan yang Bersih	Kali	Untuk memudahkan kontrol kondisi kendaraan yang bersih	Angka Absolut	Pemeliharaan Kendaraan secara rutin
6	Terlapornya Kondisi serta Pergantian sparepart Kendaraan Dinas	Jumlah Pergantian Sparepart Kendaraan Dinas	Kali	Karena masa berkala penggantian sparepart sudah habis	Angka Absolut	Pemeliharaan Kendaraan secara rutin

Samarinda, Februari 2022

Mengetahui  
Kepala Sub Bagian Umum,  
  
Hj. Nur Ainah, S.Sos, M.Si  
Pembina  
NIP. 19671212 199403 2 007

Pengemudi,  
  
Sulthonul Arifin  
PPBASN




**BIDANG PERBIBITAN DAN BUDIDAYA**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

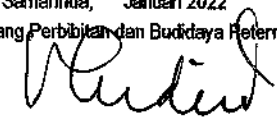
1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan
3. Tugas :
1. Merumuskan penyusunan rencana program/kegiatan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan dengan mengarahkan untuk menyusun rencana kerja.
  2. Merumuskan rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja dan kebijaksanaan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.
  3. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Seksi Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kerja masing-masing.
  4. Melaksanakan koordinasi tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
  5. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas.
  6. Melaksanakan pembinaan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
  7. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan perbibitan ternak, budidaya ternak dan alat mesin peternakan, serta penataan kelembagaan penyebaran ternak
  8. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengaturan teknis pembibitan, budidaya ternak, alat mesin peternakan, penataan kelembagaan, dan penyebaran ternak.
  9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Perbibitan dan Budidaya Peternakan di kabupaten/kota sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
  10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak	1 Calving Interval	Bulan	Untuk mengetahui potensi efisiensi reproduksi sapi betina dewasa.	Calving Interval adalah jarak kelahiran sapi dari kelahiran awal sapi dan kelahiran sapi berikutnya pada sapi betina dewasa dengan satuan waktu. Calving Interval ditentukan oleh lama kebuntingan dan lama waktu kosong	Data populasi dan angka kelahiran sapi kabupaten/kota se Kaltim
2	Meningkatnya Penyediaan Benih/Bibit Ternak	2 Jumlah kelompok penerima ternak	Kelompok	Dengan semakin banyak jumlah kelompok penerima ternak maka populasi ternak akan meningkat	Penjumlahan dari kelompok penerima ternak	Laporan Tahunan Bidang
3	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani	3 Jumlah kelompok ternak yang teregistrasi	Kelompok	Dengan semakin banyak jumlah kelompok ternak yang teregistrasi maka kapasitas kelembagaan ekonomi peternak akan meningkat	Penjumlahan dari kelompok ternak yang teregistrasi	Laporan Tahunan Bidang
4	Meningkatnya Penyediaan Benih dan Bibit Serta Produksi Ternak	4 Conception Rate (CR)	%	Untuk mengetahui tingkat kebuntingan dari hasil IB	Presentase sapi betina yang bunting dari inseminasi pertama	Laporan Tahunan Bidang

Mengetahui,  
Kepala Dinas

  
**H. Munawwar, ST, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 196711291998031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan

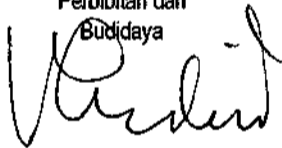
  
**Ir. Yakob Pangedongan, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19641228 199403 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Penataan, Kelembagaan dan Penyebaran Ternak
3. Tugas :
  1. Menyusun bahan rencana program Seksi Penataan Kelembagaan dan Penyebaran Ternak berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Penataan Kelembagaan dan Penyebaran Ternak berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penataan kelembagaan dan penyebaran
  7. Melakukan penyiapan penyebaran ternak, pola gaduhan ternak dan perguliran ternak.
  8. Merancang peningkatan keterampilan teknis peternak dan petugas untuk peningkatan produksi peternakan.
  9. Memproses pemberian penghargaan petani peternak, petugas dan kelembagaan peternak tingkat provinsi dan
  10. Menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Peternak	1. Jumlah kelompok ternak yang dibina	Kelompok	Dengan semakin banyak jumlah Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Peternak akan meningkatkan populasi ternak	Jumlah Kelompok yang dilakukan pembinaan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Peternak	Laporan Bidang
		2. Jumlah kelompok yang dilakukan verifikasi / pelatihan Kelembagaan Peternak	Kelompok	Dengan dilakukannya verifikasi makan akan didapatkan kelompok yang siap dan layak menerima bantuan	Jumlah Kelompok yang siap dan layak dari sisi teknis dan administrasi untuk menerima bantuan	Laporan Bidang

Mengetahui  
Kepala Bidang  
Perbibitan dan  
Budidaya



**Ir. Yakob Pangedongan, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19641228 199403 1 002

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Seksi Penataan, Kelembagaan dan Penyebaran  
Ternak




**Heriati, M. S.Pt**  
Penata Tingkat I  
NIP 19660928 200604 2 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Perbibitan Ternak
3. Tugas :
  1. Menyusun bahan rencana program Seksi Perbibitan Ternak berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Perbibitan Ternak berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Merancang standar bibit ternak dan benih ternak.
  7. Menyusun dan menganalisis suplay demand ternak bibit dan benih (straw dan Embrio transfer) serta merancang dan mendistribusi produksi dan distribusi straws.
  8. Melakukan pengkajian dan analisis terhadap teknologi inseminasi buatan (IB) dan Embrio Transfer (ET).
  9. Melakukan inventarisasi, pembinaan dan pengembangan plasma nutfah asli Kalimantan Timur dan sumber daya genetik lainnya.
  10. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya sistem manajemen mutu benih/bibit ternak	1 Service per Conception	Konstansta	Keberhasilan kinerja/Realisasi Akseptor yang telah dicapai diukur sesuai dengan target yang telah disepakati sesuai dengan polensi Jumlah Sapi Betina Produktif di Masing-masing Kab/Kota. Rendahnya angka S/C dipengaruhi oleh keberhasilan pelaksanaan IB di 9 Kab/Kota.	Service Per Conception ( S/C ) adalah jumlah perkawinan atau inseminasi hingga diperoleh kebuntingan. Semakin rendah S/C semakin tinggi kesuburan ternak betina tersebut, sebaliknya semakin tinggi S/C kesuburan seekor ternak semakin rendah.  Rumus : $S/C = \frac{\sum \text{Straw yang digunakan}}{\sum \text{Ternak Betina Bunting}}$	Recorder Pelaksanaan IB di 9 Kabupaten/Kota
2	Meningkatnya kapasitas petugas pengawas mutu benih/bibit ternak	2 Jumlah petugas/ wasbitnak yang mendapatkan pelatihan/bimTek	Orang	Dengan semakin banyak jumlah petugas/wasbitnak yang mendapatkan pelatihan/bimTek maka kemampuan petugas/wasbitnak akan meningkat sehingga kinerja petugas/wasbitnak di lapangan meningkat	Jumlah sertifikat pelatihan/bimtek yang diperoleh petugas/ wasbitnak	Laporan Tahunan Bidang
3	Meningkatnya kuantitas benih/bibit ternak	3 Jumlah ternak yang disediakan	ekor	Pengadaan ternak dilakukan untuk menambah jumlah induk sapi betina yang berkualitas sehingga diharapkan adanya peningkatan jumlah populasi ternak	Jumlah pengadaan ternak selama setahun	Laporan Tahunan Bidang
4	Meningkatnya pelayanan optimisasi reproduksi	4 Jumlah ternak yang mendapatkan pelayanan optimisasi reproduksi	Ekor	Pelayanan optimisasi reproduksi ternak dilakukan untuk meningkatkan produktivitas ternak dan meningkatkan angka kelahiran ternak	Jumlah pelayanan optimisasi reproduksi	Laporan Tahunan Bidang

Mengetahui  
Kepala Bidang  
Perbibitan dan  
Budidaya

  
Ir. Yakob Pangedongan, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP 19641228 199403 1 002

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Perbibitan Ternak

  
Hj. Dahlia Anac, S.Pt.M.Si  
Pembina  
NIP 19670429 199803 2 002



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pembinaan, rekayasa penggunaan, pengawasan mutu, pengujian dan penetapan standar mutu alat dan mesin peternakan.
  7. Menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya.
  8. Merancang analisis budidaya ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak.
  9. Mengembangkan dan membuat standar instalasi energi terbaharukan ramah lingkungan dengan pemanfaatan limbah dan kotoran hewan.
  10. Melakukan pelaksanaan kegiatan Bidang Budidaya Ternak dan Alat dan Mesin Peternakan untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kelompok budidaya yang diberikan bimbingan	1 Jumlah kelompok budidaya yang dilakukan pendampingan	Kelompok	Untuk mengetahui kesiapan kelompok menjadi kelompok pembudidaya	Jumlah kelompok budidaya yang dilakukan pendampingan selama 1 tahun	Laporan Budidaya Ternak, Laporan Tahunan Bidang
		2 Jumlah Kelompok yang dilakukan pendampingan pemanfaatan Alsinnak	Kelompok	Untuk mengetahui jumlah kelompok yang memanfaatkan Alsinnak	Jumlah kelompok budidaya yang dilakukan pendampingan pemanfaatan alsinnak selama 1 tahun	Laporan Alat Mesin Peternakan

Mengetahui

Kepala Bidang Perbibitan  
dan Budidaya



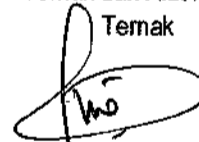
**Ir. Yakob Pangedongan, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP 19641228 199403 1 002

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Budidaya  
Ternak dan Alat Mesin  
Ternak



**Ir. Martatik, M.Si**

Pembina

NIP 19650311 199503 2 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data kelompok
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data kelompok temak
4. Fungsi : Mengumpulkan permohonan proposal kelompok yang masuk dari Kab/Kota dan Biro Kesejahteraan Rakyat
- Membuat checklist proposal kelompok
- Verifikasi permohonan proposal kelompok
- Merekap data kelompok tani temak
- Mengetik kelompok temak yang terdaftar SIMLUHTAN
- Mengetik rekapitulasi profil kelompok tani temak
- Mengarsipkan proposal kelompok yang masuk
- Mengetik surat keterangan rekomendasi teknis
- Menyiapkan surat rekomendasi teknis di Biro Kesejahteraan Rakyat
- Mengetik, mengumpulkan data kelompok penerima bantuan temak

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data permohonan bantuan kelompok temak.	1. Jumlah laporan rekapitulasi proposal permohonan bantuan kelompok temak.	Laporan	Untuk mengetahui jumlah kelompok peternakan di Kab/Kota	Angka Absolut	Usulan proposal Kab/Kota, Usulan proposal hibah bansos, Usulan proposal dana aspirasi
2	Tersedianya data kelompok yang terdaftar.	2. Jumlah laporan rekapitulasi data kelompok yang terdaftar.	Laporan	Untuk mengetahui jumlah kelompok peternakan di Kab/Kota	Angka Absolut	Usulan proposal Kab/Kota, Usulan proposal hibah bansos, Usulan proposal dana aspirasi

Kepala Seksi Penataan, Kelembagaan dan Penyebaran

Temak



Heruanti, M. S. Pt  
Penata Tingkat I  
NIP. 19660928 200604 2 005

Samarinda, Januari 2022  
Pengelola Data kelompok

  
 M. Dendy Hermansyah, S. Pt  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Penyebaran Ternak
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data penyebaran ternak
4. Fungsi : Mengumpulkan dan Menyiapkan Form Verifikasi CK/CL kabupaten/kota se Kaltim
- Mengumpulkan Bahan Hasil Verifikasi CK/CL kabupaten/kota se Kaltim
- Mengetik Surat Data Penyebaran Ternak ke Kabupaten/kota se Kaltim
- Mengolah Data Penyebaran Ternak Pengembangan Budidaya Sapi Potong
- Mengolah Data Penyebaran Ternak Pengembangan Budidaya Kambing
- Mengolah Data Penyebaran Ternak Pengembangan Budidaya Iik
- Mengumpulkan dan Menyiapkan Administrasi Calon Penerima Bantuan Ternak
- Mengetik SK Penerima Bantuan Ternak
- Mengetik BAST dan Dokumen Hibah Penyebaran Ternak
- Mengetik BAST dan Dokumen Hibah Paket Pengadaan Lainnya
- Mendokumentasikan Kegiatan Penyebaran Ternak
- Mengetik, Mengumpulkan Bahan dan Mengolah Data Laporan Penyebaran Ternak

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data penyebaran ternak.	1. Jumlah laporan rekapitulasi penyebaran ternak kabupaten / kota se Kaltim.	Laporan	Mengetahui jumlah populasi ternak yang disebar dan perkembangan ternak yang disebar di Kabupaten / Kota.	Angka Absolut	Laporan Hasil Verifikasi, Laporan Rekapitulasi Penyebaran Ternak dan SK Kepala Dinas Tentang Penetapan Kelompok Penerima Manfaat Bantuan Ternak
2	Tersedianya kelengkapan administrasi calon penerima bantuan.	2 Jumlah kelengkapan administrasi calon penerima dan calon lokasi.	Berkas	Mengetahui data penerima dan lokasi penerima bantuan yang disebar di Kabupaten / Kota.	Angka Absolut	Laporan Hasil Verifikasi


Kepala Seksi Penataan, Kelembagaan dan Penyebaran Ternak



Herrial, M. S. Pt.  
Pangkat Tingkat I

NIP. 19660928 200604 2 005

Samarinda, Januari 2022  
Pengelola Data Penyebaran Ternak



Ratih Dyah Sasmita, SE  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum (Bidang Perbibitan)
3. Tugas : Menerima, mengklasifikasikan, dan mengagendakan surat masuk  
Mengatur pendistribusian surat  
Meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan keluar
4. Fungsi : Menyiapkan Form Data Perkembangan Ternak  
Mengetik Surat Permintaan Data Perkembangan Ternak ke Kabupaten/Kota se Kalimantan  
Mengumpulkan Bahan Data Perkembangan Ternak dari Kabupaten/Kota se Kalimantan  
Mengolah Data Perkembangan Ternak Pengembangan Budidaya Sapi Potong, Budidaya Kambing dan Budidaya Itik  
Menyiapkan Konsep Laporan Perkembangan Ternak untuk pembuatan Buku Induk  
Menyusun Laporan Perkembangan Ternak (Buku Induk)  
Mendistribusikan Laporan Perkembangan Ternak  
Mendokumentasikan Laporan Perkembangan Ternak (Buku Induk)

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data kelompok kegiatan Penataan Kelembagaan dan Penyebaran Ternak	1. Jumlah laporan rekapitulasi data ternak (buku induk).	Laporan	Untuk Mengetahui Jumlah Data Penyebaran Ternak di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Laporan Perkembangan Ternak di Kab/Kota, Laporan Penyebaran Ternak di Kab/Kota, Laporan Rekapitulasi Penyebaran
		2. Jumlah surat Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Penyebaran Ternak	Berkas	Untuk Mengetahui Jumlah Data Penyebaran Ternak di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Laporan Perkembangan Ternak di Kab/Kota, Laporan Penyebaran Ternak di Kab/Kota, Laporan Rekapitulasi Penyebaran

Kepala Seksi Penataan, Kelembagaan dan Penyebaran Ternak

Hermiati M. S.Pt  
Pegawai Tingkat I  
NIP. 19660928 200604 2 005

Samarinda, Januari 2022  
Pengadministrasi Umum (Bidang Perbibitan)

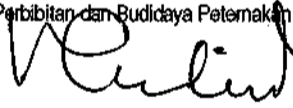
M. Ikhsan AB  
Pegawai Tingkat I  
NIP. 19700901 200701 1 024

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Bibit Ternak Ahli Muda
3. Tugas : 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
4. Fungsi : Penyusunan Konsep/Bahan Rencana Kerja Pengawasan Tahunan pada Bidang Perbibitan dan Melakukan Pengawasan Proses Produksi Bibit/Benih Ternak  
Melakukan Pengawasan Mutu Bibit/Benih Ternak serta Peredarannya  
Melakukan Analisa Data Pengawasan Tentang Bibit/Benih Ternak serta peredarannya  
Menyusun Bahan Informasi tentang bibit/Benih Ternak serta peredarannya  
Melakukan Koordinasi dan Bimbingan/peatihan di Bidang Pengawasan Bibit/Benih Ternak  
Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data kelompok yang menerapkan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perbibitan	1 Jumlah kelompok yang menerapkan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perbibitan	Laporan	Meningkatnya unit/kelompok yang menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Angka Absolut	Pengawasan Proses Produksi Mutu Bibit/Benih Wasbitnak
2	Tersedianya ternak sapi yang memiliki Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB).	2 Jumlah Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB) yang diterbitkan.	Laporan	Dengan semakin banyak sapi yang mempunyai SKLB maka kualitas bibit sapi akan meningkat	Angka Absolut	Hasil pengukuran wasbitnak untuk SKLB yang diterbitkan
3	Tersedianya data analisa peredaran bibit ternak	Jumlah bibit ternak yang beredar di Kalimantan Timur	Laporan	Dengan adanya data peredaran bibit ternak maka data produksi bisa di prediksi	Angka Absolut	Data pemasukan dan pengeluaran bibit ternak
4	Tersedianya data Optimalisasi Reproduksi (SIKOMANDAN)	3 Jumlah analisa data Optimalisasi Reproduksi berupa data IB, PKB dan Lahir	Laporan	Dengan analisa data optimalisasi Reproduksi maka target program SIKOMANDAN bisa tercapai	Angka Absolut	Laporan/data Isikfnas untuk IB, PKB dan Lahir

Mengetahui,  
Kepala Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan

  
**Ir. Yakob Pangedongan, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19641228 199403 1 002

Samarinda, Januari 2022  
Pengawas Bibit Ternak Ahli Muda

  
**Desy Raharjo S.Pt**  
Penata  
NIP 19781205 201101 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Teknis Good Farming Practice /Tatafaksana Peternakan
3. Tugas : Melakukan Inventarisasi dan kelengkapan permohonan pengajuan sertifikasi / Surat Keterangan
4. Fungsi : Mengatur pendistribusian surat
- Meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan keluar
- Mengetik draf laporan buku inventarisasi Alsinnak dan GFP
- Mengetik SK kelompok pendampingan GFP
- Mendokumentasikan kelompok yang menerapkan budidaya ternak sapi potong.
- Mendokumentasikan hibah alat mesin peternakan secara umum
- Mengetik, mengumpulkan bahan dan mengolah data kelompok yang menerapkan budidaya ternak yang baik/ sesuai GFP
- Melakukan verifikasi sertifikasi/ Surat Keterangan GFP
- mendokumentasikan berkas penilaian kelompok pendampingan

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya Data Kelompok yang membudidayakan ternak ruminansia dan non Ruminansia	1. Jumlah Kelompok yang membudidayakan ternak ruminansia dan non ruminansia	Laporan	Dengan adanya data tersebut memudahkan dalam proses penentuan pendampingan kelompok berdasarkan komoditas	Angka Absolut	Laporan Buku Induk Peternakan
2	Tersedianya Data Kelengkapan Pengajuan Surat Keterangan GFP	2. Jumlah Kelompok yang mengajukan permohonan Surat Keterangan GFP	Berkas	Dengan adanya data tersebut memudahkan pemantauan pelaksanaan permohonan GFP	Angka Absolut	Laporan GFP


Kepala Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Ternak



Martatik, M.Si  
Pembina  
NIP 19650311 199503 2 003

Samarinda, Januari 2022

Petugas Teknis Good Farming Practice /Tatafaksana Peternakan



Svahrizal Prayoci, S.ST.  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Inventaris Alat dan Mesin Peternakan
3. Tugas : Melakukan inventarisasi alat mesin peternakan
4. Fungsi :
  - Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi biogas
  - Mengumpulkan dan menyiapkan form Verifikasi CK/CL Kab/Kota se Kaltim
  - Menyiapkan berkas pra lelang
  - Mendokumentasikan hasil verifikasi CKCL Kab/Kota se-Kaltim
  - Mengetik surat terkait pengusutan kelompok penerima bantuan ke Dinas yang membidangi fungsi peternakan di Kab/Kota
  - Mengumpulkan dan menyiapkan administrasi calon penerima bantuan ternak
  - Mengetik SK penerima bantuan Biogas
  - Mengetik Petunjuk Teknis pelatihan peternakan penerima biogas
  - Mengetik BAST dan dokumen hibah biogas
  - Mendokumentasikan penyebaran lokasi biogas
  - Mengetik, mengumpulkan bahan dan mengolah data inventarisasi alat mesin peternakan

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data inventarisasi alat mesin peternakan	1 Jumlah dan Jenis alat mesin peternakan yang diinventarisasi	Laporan	Mengetahui jumlah dan jenis alat mesin yang tersebar di Kabupaten Kota	Angka Absolut	Kabupaten/Kota dan survey lokasi
		2. Jumlah Data Alsinnak yang termanfaatkan dan tidak termanfaatkan.	Laporan	Agar dapat di lakukan perbaikan pada alsinnak yang rusak atau termanfaatkan.	Angka Absolut	Laporan Inventarisasi Alsinnak

Samarinda, Februari 2022

Kepala Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Ternak



Ir. Martatik, M.Si  
Pembina

NIP. 19650311 199503 2 003

Petugas Inventaris Alat dan Mesin Peternakan



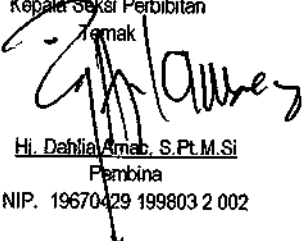
I Made Urip Raharia, S.Pt.  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Produksi dan Distribusi DOC
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data produksi dan distribusi DOC
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan Mengetik Surat Kegiatan Perbibitan, terkait Rekomendasi atau Regulasi Pemasukan dan Pengeluaran Temak di Provinsi Kalimantan Timur;  
 Menyiapkan bahan seperti Pergub, Permentan, SK, Pedoman Teknis dan Aturan-aturan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pembuatan SK terkait kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun tersebut;  
 Menyiapkan bahan pelatihan Seksi Perbibitan Temak  
 Menyiapkan rekap data kelompok penerima bantuan sapi, kambing, konsentrat dan kandang stimulan  
 Menyiapkan kelengkapan administrasi verifikasi kelompok penerima bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota  
 Memverifikasi Kelompok penerima Bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota  
 Menyiapkan Rekap Pengadaan yg diserahkan kepada masyarakat  
 Mengetik Berita Acara Serah Terima barang kegiatan Seksi Perbibitan Temak  
 Mengetik Berita Acara Serah Terima barang hibah kegiatan Seksi Perbibitan Temak  
 Memproses surat rekomendasi pemasukan Bibit melalui Aplikasi SIKOMPPAK;  
 Mengolah Rekapitulasi Pemasukan/Pengeluaran Temak Bibit melalui Aplikasi SIKOMPPAK (bulanan dan tahunan)  
 Mengetik Surat ke Perusahaan untuk data produksi DOC (bulanan)  
 Mengetik rekapitulasi produksi dan distribusi DOC (bulanan)  
 Mengetik Usulan Hasil Verifikasi Kelompok Penerima Bantuan  
 Mengetik SK Penetapan Kelompok Hasil Verifikasi Penerima Bantuan  
 Memproses/mengarsipkan/Mendokumentasikan Surat Masuk/Keluar,  
 Menyiapkan bahan evaluasi dan rapat kegiatan berupa power point sebagai bahan persentasi atasan;

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya Rekapitulasi Produksi dan Distribusi DOC	1. Jumlah rekapitulasi produksi DOC (bulanan)	Berkas	1 Dalam menentukan jumlah angka suplay demand maka dibutuhkan jumlah produksi DOC yang ada di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Breeding Farm yang ada di Provinsi Kalimantan Timur
		2. Jumlah rekapitulasi distribusi DOC (bulanan)	Berkas	2 Dalam menentukan jumlah angka suplay demand maka dibutuhkan jumlah distribusi DOC yang ada di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Agenda surat dan nota dinas
					Angka Absolut	Pemohonan pemasukan dan pengeluaran temak bibit dari Perusahaan/ Perorangan melalui Aplikasi SIKOMPPAK
					Angka Absolut	Breeding Farm yang ada di Provinsi Kalimantan Timur dan Pengawasan kegiatan Perbibitan Temak
					Angka Absolut	Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota

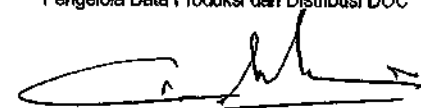
Kepala Seksi Perbibitan  
Temak

  
Hi. Dehnia Amab, S.Pt.M.Si  
Pembina

NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Februari 2022

Pengelola Data Produksi dan Distribusi DOC

  
Indra Cherisma Ramadan, A. Md.  
PPBASN

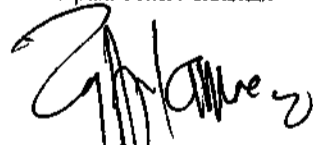


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Pengelola Produksi Bibit Ternak
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data Pengelolaan Produksi Bibit Ternak
4. Fungsi :
  - Menyiapkan bahan dan Mengetik Surat Kegiatan Perbibitan, terkait Rekomendasi atau Regulasi Pemasukan dan Pengeluaran Ternak di Provinsi Kalimantan Timur;
  - Menyiapkan bahan seperti Pergub, Permentan, SK, Pedoman Teknis dan Aturan-aturan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pembuatan SK terkait kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun tersebut;
  - Menyiapkan bahan pelatihan Seksi Perbibitan Ternak
  - Menyiapkan rekap data kelompok penerima bantuan sapi, kambing, konsentrat dan kandang stimulan
  - Menyiapkan kelengkapan administrasi verifikasi kelompok penerima bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota
  - Memverifikasi Kelompok penerima Bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota
  - Memverifikasi rekapitulasi Petugas Inseminator Kab/Kota
  - Menyiapkan Rekap Pengadaan yg diserahkan kepada masyarakat
  - Mengetik Berita Acara Serah Terima barang kegiatan Seksi Perbibitan Ternak
  - Mengetik Berita Acara Serah Terima barang hibah kegiatan Seksi Perbibitan Ternak
  - Mengetik Surat ke untuk data produksi Bibit Ternak (bulanan)
  - Mengetik rekapitulasi produksi dan distribusi Bibit Ternak(bulanan)
  - Mengetik Usulan Hasil Verifikasi Kelompok Penerima Bantuan
  - Mengetik SK Penetapan Kelompok Hasil Verifikasi Penerima Bantuan
  - Memproses/mengarsipkan/Mendokumentasikan Surat Masuk/Keluar;
  - Menyiapkan bahan evaluasi dan rapat kegiatan berupa power point sebagai bahan persentasi atasan;
  - Menyiapkan data dan rekapitulasi pelaksanaan Intensifikasi Kawin Alam (INKA)

No	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya Data Pengelolaan Produksi Bibit Ternak	1 Jumlah laporan data rekapitulasi pelaksanaan Intensifikasi Kawin Alam (INKA)	Laporan	Dengan adanya data pelaksanaan INKA maka data produksi bisa di prediksi	Angka Absolut	Agenda surat, nota dinas dan Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota
		2 Jumlah Rekapitulasi Petugas Inseminator	Laporan	Untuk memudahkan dalam mendata insemonator yang aktif dan tidak aktif di wilayah Kab/Kota	Angka Absolut	Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota  Petugas Inseminator di Kabupaten/Kota

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Perbibitan



Hi. Dahlia Amac, S.Pt.M.Si  
Pembina

NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Februari 2022  
Pihak Pertama,  
Petugas Pengelola Produksi Bibit Ternak



Yakob Esa Pirade, S.Pt.  
PPBASN

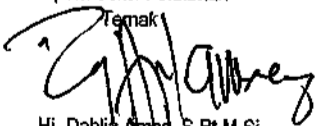
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Produksi dan Distribusi Bibit Temak
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data distribusi N2 cair dan straw
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan Mengelip Surat Kegiatan Perbibitan, terkait rapat, permintaan data, pertemuan, evaluasi dan lain-lain yang terkait kegiatan;
- Menyiapkan bahan seperti Pergub, Permentan, SK, Pedoman Teknis dan Aturan-aturan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pembuatan SK terkait kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun tersebut;
- Mengolah Data Laporan Harian kegiatan Optimalisasi Reproduksi (IB, PKb, Kelahiran)
- Menyiapkan Rekap Laporan Pelaksanaan IB, PKb dan Pelaporan Kelahiran
- Menyiapkan bahan evaluasi dan rapat kegiatan berupa power point sebagai bahan persentasi atasan;
- Mengetik Surat ke Kab/Kota untuk Koordinasi terkait Kegiatan Optimalisasi Reproduksi
- Mengetik Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit Temak (SKLBT)
- Mengetik Form Kegiatan IB Introduksi
- Mengolah Data Laporan Bulanan kegiatan Optimalisasi Reproduksi (IB, PKb, Kelahiran)
- Mengetik Rekapitulasi pelaksanaan IB Introduksi melalui iSIKHNAS;
- Memeriksa Dokumen Surat Pertanggung Jawaban Biaya Operasional IB, PKb dan Pelaporan Kelahiran;
- Memverifikasi Kelompok penerima Bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota;
- Mengetik Hasil Verifikasi Penerima Bantuan Sapi dan Kambing dari Kab/Kota;
- Mengetik Draf usulan dan SK terkait calon penerima bantuan Sapi dan Kambing di Kab/Kota;
- Mengetik Laporan Bulanan kegiatan Optimalisasi Reproduksi;
- Melakukan Pembinaan, Koordinasi ke Kab/Kota;
- Mengetik Juklak/Juknis SIKOMANDAN
- Mengetik Buku Panduan Pertemuan Inseminator dan Evaluasi SIKOMANDAN Semester I dan II
- Mengetik draf Spanduk Pertemuan Inseminator dan Evaluasi SIKOMANDAN Semester I dan II
- Mengetik Draf Spanduk Kegiatan
- Mengetik laporan kegiatan Pengembangan Budidaya Sapi dan Kambing;
- Memproses/mengarsipkan/Mendokumentasikan Surat Masuk/Keluar;
- Mengolah Data HPS Alat inseminasi Buatan;
- Mengetik KAK Alat Inseminasi Buatan;

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data N2 Cair dan semen beku.	1. Jumlah laporan rekapitulasi handling semen beku dan distribusinya ke kab/kota.	Laporan	1. Tersedianya handling semen beku dan distribusinya ke kab/kota.	Angka Absolut	Agenda surat dan nota dinas
		2. Pendistribusian N2 Cair.	Laporan	2. Menjamin pendistribusian N2 cair dan semen beku ke kab/kota	Angka Absolut	Surat permintaan dari kab/kota
		3. Jumlah laporan rekapitulasi N2 Cair dan semen beku.	Laporan	3. Tersedianya data N2 cair dan semen beku	Angka Absolut	Jumlah stock yang tersedia
						Koordinasi ke Kab/Kota
						Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota

Kepala Seksi Perbibitan


Temak



Hj. Dahlia Amad, S.Pt.M.Si  
Pembina  
NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Februari 2022  
Pengelola Data Produksi dan Distribusi

Temak



Akmal Fauzan Setyawan, S.Pt  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum (Bidang Perbibitan)
3. Tugas : Menerima, mengklasifikasikan, dan mengagendakan surat masuk  
Mengatur pendistribusian surat  
*Meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan keluar*
4. Fungsi : Mengagendakan dan mendistribusikan surat keluar/masuk Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
  
Memberikan lembar disposisi surat masuk dan mendistribusikan ke Pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Menyiapkan bahan dan mengetik jadwal kegiatan pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
  
Menyiapkan bahan dan mengarsipkan dokumen penting pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Mengetik dan menyiapkan bahan kebutuhan pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Menyiapkan keperluan pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Mengetik dan melaksanakan sesuai disposisi Pimpinan Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan  
Mendokumentasikan surat rekom keluar masuk temak


NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya kelengkapan administrasi Data Kegiatan, Ketatausahaan, Klasifikasi Surat/berkas/dokumen	1. Jumlah laporan administrasi seksi Perbibitan Temak	Laporan	Untuk memudahkan dalam pengarsipan surat dan nota dinas	Angka Absolut	Agenda surat dan nota dinas
		2. Jumlah Surat dan Nota Dinas yang diproses	Dokumen	Untuk memudahkan dalam pengarsipan surat dan nota dinas	Angka Absolut	Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota
		3. Jumlah Surat/ Berkas SKLB yang didokumentasikan	Dokumen	Untuk memudahkan dalam pengarsipan surat dan nota dinas	Angka Absolut	SKLB yang telah ditetapkan

Kepala Seksi Perbibitan  
Terhak

  
Hji. Dahlia Amalia S.Pt.M.Si  
Pembina  
NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Januari 2022

Pengadministrasi Umum (Bidang Perbibitan)

  
Ardentwaty Asnoer  
Pengatur Tingkat I  
NIP. 19711019 200701 2 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama
3. Tugas : 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
4. Fungsi : Penyusunan Konsep/Bahan Rencana Kerja Pengawasan Tahunan  
Melakukan Pengawasan Proses Produksi Bibit/Benih Ternak  
Melakukan Pengawasan Mutu Bibit/Benih Ternak  
Melakukan Pengawasan Peredaran Bibit/Benih Ternak  
Membuat dan Menyusun Bahan Informasi tentang Bibit/Benih Ternak  
Melakukan Analisa Data Pengawasan tentang Bibit/Benih Ternak  
Melakukan Koordinasi dengan Kab/Kota tentang Pengawasan Bibit/Benih Ternak  
Peran serta sebagai peserta/pertemuan tentang Pengawasan Bibit/Benih Ternak

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data Mutu Bibit/Benih Ternak	1. Jumlah laporan pemeriksaan Straw yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	Laporan	Jaminan kualitas bibit yang beredar semakin baik sehingga menguntungkan peternak	Angka Absolut	Pengawasan Wasbitnak
2.	Tersedianya data produksi dan distribusi Bibit/Benih Ternak DOC	2. Jumlah laporan rekapitulasi produksi dan distribusi DOC	Laporan	Dalam menentukan jumlah angka suplay demand maka dibutuhkan jumlah produksi DOC yang ada di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Breeding Farm yang ada di Provinsi Kalimantan Timur dan Agenda surat dan nota dinas
3	Tersedianya ternak bibit yang diseleksi untuk mendapatkan Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB).	3 Jumlah ternak bibit yang diseleksi untuk mendapatkan Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB)	Laporan	Dengan semakin banyak sapi yang mempunyai SKLB maka kualitas bibit sapi akan tetap terjaga	Angka Absolut	1. Pengukuran Wasbitnak 2. SKLB yang telah ditetapkan

Kepala Seksi Perbibitan

Ternak

  
Hj. Dahlia Anas, S.Pt.M.Si

Pembina

NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Januari 2022

Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama

  
Siti Aulia Rahmi, S.Pt

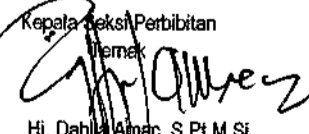
Penata Muda Tingkat I


NIP. 19820118 200903 2 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Perbaikan Mutu Genetik Ternak
3. Tugas : Menyiapkan, mengolah data dan mendistribusikan semen beku
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan Mengetik Surat Kegiatan Perbibitan, terkait rapat, permintaan data, pertemuan, evaluasi dan lain-lain yang terkait kegiatan;  
Menyiapkan bahan seperti Pergub, Permentan, SK, Pedoman Teknis dan Aturan-aturan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pembuatan SK terkait kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun tersebut;  
Mengolah Data Laporan Harian kegiatan Optimalisasi Reproduksi (IB, PKb, Kelahiran)  
Menyiapkan Rekap Laporan Pelaksanaan IB, PKb dan Pelaporan Kelahiran  
Menyiapkan bahan evaluasi dan rapat kegiatan berupa power point sebagai bahan persentasi atasan;  
Mengetik Surat ke Kab/Kota untuk Koordinasi terkait Kegiatan Optimalisasi Reproduksi  
Mengetik Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit Ternak (SKLBT)  
Mengetik Form Kegiatan IB Introduksi  
Mengolah Data Laporan Bulanan kegiatan Optimalisasi Reproduksi (IB, PKb, Kelahiran)  
Mengetik Rekapitulasi pelaksanaan IB Introduksi melalui ISIKHNAS;  
Memverifikasi Kelompok penerima Bantuan Sapi dan Kambing ke Kab/Kota;  
Mengetik Hasil Verifikasi Penerima Bantuan Sapi dan Kambing dari Kab/Kota;  
Mengetik Draft usulan dan SK terkait calon penerima bantuan Sapi dan Kambing di Kab/Kota;  
Mengetik Laporan Bulanan kegiatan Optimalisasi Reproduksi;  
Melakukan Pembinaan, Koordinasi ke Kab/Kota;  
Mengetik Juklak/Juknis SIKOMANDAN  
Mengetik Buku Panduan Pertemuan Inseminator dan Evaluasi SIKOMANDAN Semester I dan II  
Mengetik draft Spanduk Pertemuan Inseminator dan Evaluasi SIKOMANDAN Semester I dan II  
Mengetik laporan kegiatan Pengembangan Budidaya Sapi dan Kambing;  
Mengolah Data HPS Alat Inseminasi Buatan;  
Mengetik KAK Alat Inseminasi Buatan;  
Mengetik Petunjuk Pelaksanaan/Pedoman Pertemuan Refresh Petugas IB dan Pertemuan Petugas Optimalisasi Reproduksi  
Mengolah Data HPS Ternak  
Mengetik KAK Pengadaan Ternak

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data Inseminasi Buatan (IB), kebuntingan dan kelahiran.	1. Jumlah laporan rekapitulasi pelaporan harian Inseminasi Buatan (IB), kebuntingan dan kelahiran.	Laporan	Keberhasilan kinerja/Realisasi Akseptor yang telah dicapai diukur sesuai dengan target yang telah disepakati sesuai dengan potensi Jumlah Sapi Betina Produktif di Masing-masing Kab/Kota	Angka Absolut	Agenda surat dan nota dinas
		2. Jumlah laporan bulanan rekapitulasi pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB) kebuntingan dan kelahiran.	Laporan		Angka Absolut	Recorder Pelaksanaan IB di Kabupaten/Kota
						Pedoman Pelaksanaan Data Pengadaan, Survey Harga, dll Breeding Farm yang ada di Provinsi Kalimantan Timur dan Pengawasan kegiatan Perbibitan Ternak Surat Koordinasi, permintaan dari kab/kota

Kepala Seksi Perbibitan Ternak  
  
 Hi. Dahlia Alimac, S.Pt.M.Si  
 Pembina  
 NIP. 19670429 199803 2 002

Samarinda, Januari 2022  
 Petugas Perbaikan Mutu Genetik Ternak  
  
 Rahmed Aryadi, S.Pt  
 PPBASN



**BIDANG KESEHATAN HEWAN**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Hewan
3. Tugas :
1. Merumuskan penyusunan rencana program/kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dengan mengarahkan untuk menyusun
  2. Merumuskan rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Bidang Kesehatan Hewan dan kebijaksanaan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif.
  3. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kerja masing-masing.
  4. Melaksanakan koordinasi tugas Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
  5. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas.
  6. Melaksanakan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
  7. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perlindungan hewan, pencegahan, pemberantasan penyakit hewan, pengawasan obat hewan dan pelayanan keswan.
  8. Merumuskan penerapan persyaratan teknis sertifikasi zona/kompartemen bebas penyakit hewan.
  9. Merumuskan pertimbangan teknis pemasukan dan pengeluaran hewan kesayangan, obat hewan dan vaksin.
  10. Merumuskan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit menular lintas daerah/kabupaten/kota dalam satu daerah propinsi

4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Penjaminan Kesehatan Hewan	1 Jumlah wilayah pengendalian penyakit jembrana, rabies, dan AI	Kab/Kota	Untuk mengetahui wilayah pengendalian penyakit jembrana, rabies, dan AI	Jumlah wilayah pengendalian penyakit jembrana, rabies, dan AI dalam satu tahun	Laporan Tahunan Bidang Keswan
2	Meningkatnya Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan	2 Jumlah Check point yang dilakukan pengawasan lalu lintas hewan	Check Point	untuk mengetahui pengawasan lalu lintas hewan	Jumlah Check point yang dilakukan pengawasan lalu lintas hewan dalam satu tahun	Laporan Tahunan Bidang Keswan
3	Meningkatnya Pengawasan Peredaran Obat Hewan di Tingkat Distributor	3 Jumlah sampel obat hewan yang memenuhi persyaratan mutu	sampel	untuk mengetahui jumlah sampel obat hewan yang memenuhi persyaratan mutu	Jumlah sampel obat hewan yang memenuhi persyaratan mutu setelah dilakukan uji tab	Hasil uji laboratorium
4	Meningkatnya Penerbitan Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail, Sub Distributor) Obat Hewan	4 Jumlah rekomendasi izin usaha pengecer obat hewan	Rekomendasi	untuk mengetahui Jumlah rekomendasi izin usaha pengecer obat hewan dalam satu tahun	Jumlah rekomendasi izin usaha pengecer obat hewan yang dikeluarkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan Bidang Keswan

Mengetahui,  
Kepala Dinas



**H. Munawar, ST, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 196711291998031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Bidang Kesehatan Hewan



**drh. Hj. Dyah Anggraini, M.Si**  
Pembina  
NIP 19710508 199803 2 005

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahannya sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan penanggulangan wabah hama dan penyakit hewan menular serta eksplosif penyakit hewan.
  7. Menyusun peta situasi penyakit hewan menular strategis.
  8. Menyusun status kesehatan hewan wilayah kabupaten/kota.
  9. Menyusun pedoman pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan
  10. Melakukan peningkatan public awareness/kesadaran masyarakat dalam menunjang pelaksanaan operasional pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya pengendalian resiko dan penanggulangan penyakit hewan dan zoonosis	1 Jumlah wilayah yang dilakukan vaksinasi	Kab/kota	Untuk mengetahui jumlah hewan baik ternak besar maupun hewan kecil yang dilakukan vaksinasi	dihitung berdasarkan jumlah hewan yang divaksin dengan satuan ekor	(1) ISIKHNAS, (2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, (3) Laporan Hasil Uji Laboratorium Kesehatan Hewan
2	Meningkatnya Pembebasan Penyakit Hewan Menular Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi	2 Jumlah kompartemen tidak ada kasus penyakit jembrana	kompartemen	Untuk meningkatkan wilayah yang bebas penyakit jembrana	dihitung berdasarkan jumlah wilayah yang bebas penyakit jembrana	(1) ISIKHNAS, (2) Laporan dari Dinas Kab/Kota,
3	Meningkatnya Penanggulangan Daerah Terdampak Wabah Penyakit Hewan Menular	3 Jumlah lokasi edukasi penanganan wabah penyakit hewan menular strategis	Lokasi	Untuk meningkatkan edukasi penanganan wabah penyakit hewan menular strategis	dihitung berdasarkan jumlah edukasi penanganan wabah penyakit hewan menular strategis	Laporan Bidang

Mengetahui  
Kepala Bidang  
Kesehatan Hewan

  
**drh. Hl. Dyah Anggraini, M.Si**  
Pembina  
NIP 19710508 199803 2 005

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Seksi Pencegahan dan  
Pemberantasan Penyakit  
Hewan

  
**drh. Desy Ulfayanti Kalauw**  
Penata  
NIP 19800208 201001 2 011

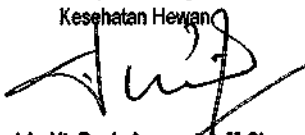


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Hewan
3. Tugas :
  1. Menyusun bahan rencana program Seksi Perlindungan Hewan berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Perlindungan Hewan berdasarkan peraturan untuk
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengawasan epidemiologi penyakit hewan serta melakukan analisa resiko dan ekonomi veteriner penyakit hewan dan kesiagaan darurat penyakit hewan.
  7. Merancang system pelaporan melalui ESIKHNAS secara periodik.
  8. Menyusun rencana fasilitasi check point dalam rangka pengawasan lalu lintas ternak antara propinsi dan
  9. Memproses pertimbangan teknis pemasukan dan pengeluaran hewan kesayangan.
  10. Melakukan penyiapan bahan kebijakan penutupan dan pembukaan wilayah propinsi dan kabupaten/kota
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Penilaian Risiko Penyakit Hewan	1 Jumlah analisa resiko penyakit hewan	Laporan	Untuk mengetahui resiko penyakit hewan	Jumlah analisa resiko penyakit hewan yang dilakukan selama setahun	Laporan Hasil analisa resiko penyakit hewan
2	Meningkatnya pengawasan dan penerapan persyaratan teknis	2 Jumlah kab/kota yang dilakukan pengawasan lalu lintas hewan	Kab/kota	Untuk mengetahui peredaran lalu lintas hewan di kab/kota	Jumlah kab/kota yang dilakukan pengawasan lalu lintas hewan di kab/kota se Kaltim	Laporan Tahunan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Prov. Kaltim, Laporan Tahunan UPTD Lab. Keswan
3	Meningkatnya pengawasan dan pemeriksaan kesehatan hewan	3 Jumlah hewan yang dilakukan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan hewan	Ekor	Untuk mengetahui pengawasan dan pemeriksaan kesehatan hewan	Jumlah hewan yang dilakukan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan hewan di Kab/Kota selama setahun	Laporan Bidang

Mengetahui  
Kepala Bidang  
Kesehatan Hewan

  
drh. Hj. Dyah Anggraini, M.Si  
Pembina  
NIP 19710508 199803 2 005

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Seksi Perlindungan  
Hewan

  
drh. Mariana Firmansyah  
Penata Tingkat I  
NIP 19790807 200803 1 002


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pengawasan peredaran obat hewan di tingkat distributor.
  7. Melakukan pembinaan dan pengawasan operasional pos keswan, klinik hewan dan rumah sakit hewan.
  8. Memproses penerbitan izin pembangunan laboratorium kesehatan hewan, distributor obat hewan.
  9. Memproses rekomendasi teknis pemasukan dan pengeluaran vaksin dan obat hewan.
  10. Melakukan pembinaan dan penanganan gangguan reproduksi pada ternak
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kualitas mutu, khasiat dan keamanan obat hewan	Jumlah sampel obat hewan	sampel	Untuk mengetahui kualitas mutu, khasiat dan keamanan obat hewan	Penjumlahan dari sampel obat hewan yang dilakukan pengujian selama setahun	Laporan Hasil Uji Sampel
2	Menurunnya distributor obat yang melakukan penyimpangan	Jumlah distributor obat hewan yang dilakukan pengawasan penyediaan dan peredaran obat hewan	unit usaha	Untuk mengetahui distributor obat hewan yang dilakukan pengawasan penyediaan dan peredaran obat hewan	Penjumlahan dari distributor obat hewan yang dilakukan pengawasan penyediaan dan peredaran obat hewan	Laporan
3	Meningkatnya fasilitas pengobatan hewan	Jumlah klinik hewan yang difasilitasi dan dipelihara	Unit	Untuk mengetahui kondisi fasilitas pengobatan hewan	Penjumlahan dari klinik hewan yang difasilitasi dan dipelihara selama setahun	Laporan
4	Meningkatnya pengawasan izin usaha pengecer obat hewan	Jumlah distributor/pengecer obat hewan yang mendapatkan izin usaha obat hewan	Laporan	Untuk mengetahui kondisi izin usaha pengecer obat hewan	Penjumlahan dari izin usaha distributor yang diawasi selama setahun	Laporan

Mengetahui

Kepala Bidang Kesehatan Hewan

  
**drh. Hj. Dyah Anggraeni M.Si**  
 Pembina  
 NIP 19710508 199803 2 005

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Keswan

  
**Drh. Silvia Andryani**  
 Penata Tingkat I  
 NIP 19801215 200904 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Paramedik Veteriner
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengendalian di bidang hama dan penyakit hewan dibawah penyeliaan Medik Veteriner
4. Fungsi : Memasukkan, merekap dan mengolah Data Penyakit Hewan berdasarkan Laporan hasil uji laboratorium dalam bentuk database.  
 Meneliti dan mengkonfirmasi kekurangan atau kebenaran data penyakit hewan yang sudah direkap.  
 Membuat dan menyusun bahan informasi database penyakit hewan berdasarkan laporan hasil uji laboratorium dalam bentuk grafik.  
 Menyiapkan dan menyusun draft peta penyakit hewan menular dan tidak menular tahun 2022 dalam 1(satu ) file.  
 Membuat dan mengolah data pelaksanaan data/informasi Penyakit Hewan Menular Strategis Zoonosis (PHMSZ) di kabupaten/kota se Kalimantan Timur  
 Menyiapkan bahan konsep surat pada seksi P3H  
 Mencatat dan merekapitulasi permintaan bahan dan peralatan administrasi oleh seksi P3H


NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data penyakit hewan per kab/kota berdasarkan hasil uji laboratorium	1. Jumlah rekapitulasi laporan data penyakit hewan per kab/kota berdasarkan surat laporan pengujian laboratorium per bulan	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan data penyakit hewan per kab/kota berdasarkan surat laporan pengujian laboratorium per bulan	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan data penyakit hewan per kab/kota berdasarkan surat laporan pengujian laboratorium per bulan	1) ISIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium
2	Tersedianya materi draft peta penyakit hewan menular dan tidak menular	2. Jumlah materi draft peta penyakit hewan menular dan tidak menular	Laporan	Untuk mengetahui jumlah materi draft peta penyakit hewan menular dan tidak menular	dihitung berdasarkan jumlah materi draft peta penyakit hewan menular dan tidak menular	1) ISIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium
3	Tersedianya data/informasi Penyakit Hewan Menular Strategis Zoonosis (PHMSZ)	3. Jumlah laporan data pelaksanaan informasi/edukasi Penyakit Hewan Menular Strategis Zoonosis (PHMSZ) di Kalimantan Timur	Laporan	Untuk mengetahui laporan data pelaksanaan informasi/edukasi Penyakit Hewan Menular Strategis Zoonosis (PHMSZ) di Kalimantan Timur	dihitung berdasarkan jumlah laporan data pelaksanaan edukasi Penyakit Hewan Menular Strategis Zoonosis (PHMSZ) di Kalimantan Timur	1). Laporan kegiatan
4	Tersedianya laporan pelaksanaan persyaratan teknis zona/kompartemen bebas kasus penyakit Jembrana	4. Jumlah rekapitulasi laporan dokumen pelaksanaan persyaratan teknis zona/kompartemen bebas kasus penyakit Jembrana	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan dokumen pelaksanaan persyaratan teknis zona/kompartemen bebas kasus penyakit Jembrana	jumlah rekapitulasi laporan dokumen pelaksanaan persyaratan teknis zona / kompartemen bebas kasus penyakit hewan menular	1) ISIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium, 4). Laporan Bidang

Kasi Pencegahan dan Pemberantasan  
Penyakit Hewan

  
**drh. Desy Ulfayanti Kalauw**  
Penata Tingkat I  
NIP 19800208 201001 2 011

Samarinda, Januari 2022

Paramedik Veteriner

  
**Hidirah Eni, A.Md**  
Pengatur  
NIP. 19940626 202001 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Kesehatan Hewan
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data vaksin rabies dan jembrana
4. Fungsi : Mengolah data pemasukan dan pengeluaran vaksin rabies dan jembrana.

Merekap dan mengolah data vaksinasi rabies dan jembrana di Kab/Kota dalam bentuk tabel.

Mencatat dan mendokumentasikan data pemasukan dan distribusi barang (bahan dan peralatan kesehatan hewan dll.) pada buku agenda seksi P3H.

Membuat Laporan Rekapitulasi Distribusi Barang (bahan dan peralatan kesehatan hewan, dll) pada Seksi P3H.

Mencatat dan mendokumentasikan BASTB dan lainnya yang terkait pada Seksi P3H.

Melakukan koordinasi dengan petugas barang Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kaltim dalam rangka pendokumentasian BASTB.

Melakukan rekapitulasi, penyusunan dan penataan surat masuk/keluar seksi P3H dalam bentuk dokumentasi

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data laporan pemasukan dan pengeluaran vaksin rabies dan jembrana	1. Jumlah rekapitulasi laporan pemasukan dan pengeluaran vaksin rabies dan jembrana per triwulan	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan pemasukan dan pengeluaran vaksin rabies dan jembrana per triwulan	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan pemasukan dan pengeluaran vaksin rabies dan jembrana per triwulan	1). Berkas BASTB Vaksin Jembrana dan Rabies
2	Tersedianya data laporan kegiatan vaksinasi rabies dan jembrana di kab/kota	2. Jumlah rekapitulasi laporan kegiatan vaksinasi rabies dan jembrana di kab/kota per triwulan	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan kegiatan vaksinasi rabies dan jembrana di kab/kota per triwulan	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan kegiatan vaksinasi rabies dan jembrana di kab/kota per triwulan	1) ISIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab / Kota
3	Tersedianya data laporan distribusi barang, bahan dan peralatan vaksinasi ke kab/kota	3. Jumlah rekapitulasi laporan distribusi barang, bahan dan peralatan vaksinasi ke kab/kota	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan distribusi barang, bahan dan peralatan vaksinasi ke kab/kota	dihitung berdasarkan Jumlah rekapitulasi laporan distribusi barang, bahan dan peralatan vaksinasi ke kab/kota	1). Buku kegiatan seksi P3H, 2). Berkas BASTB barang, bahan dan peralatan vaksinasi ke Kab/Kota
4	Tersedianya dokumen BASTB dan lainnya yang terkait pada Seksi P3H.	4. Jumlah dokumen BASTB dan lainnya yang terkait serah terima barang pada seksi P3H	Laporan	untuk mengetahui jumlah dokumen BASTB dan lainnya yang terkait serah terima barang pada seksi P3H	dihitung berdasarkan jumlah dokumen BASTB dan lainnya yang terkait serah terima barang pada seksi P3H	1). Buku Kegiatan seksi P3H, 2). Laporan Dinas Kab/Kota

Samarinda, Januari 2022

Kasi Pencegahan dan Pemberantasan

Penyakit Hewan



**drh. Desy Ulfayanti Kalau**

Penata Tingkat I

NIP 19800208 201001 2 011

Pengelola Data Kesehatan Hewan,



**Bonny Hurniawan**

PPBASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penganalisa Data Penyakit Hewan
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
4. Fungsi : Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data laporan penyakit hewan di iSIKHNAS dalam bentuk tabel/grafik/note  
Membuat draft Laporan Konfirmasi Penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS) Prioritas sesuai format dari Pusat per semester.  
Mengumpulkan bahan, merekap data pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular di kompartemen atau kelompok-kelompok temak/miniranch di kab/kota dalam bentuk laporan.  
Mengumpulkan informasi, menyalin dan mengolah data populasi HPR dan Sapi Bali per Kab/Kota dalam bentuk tabel.  
Mengumpulkan bahan /materi untuk pelaksanaan kegiatan pada seksi P3H  
Mencatat dan menyusun berkas/dokumen kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan per Kab/Kota

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Analisa data penyakit hewan di Kalimantan Timur berdasarkan iSIKHNAS	1. Jumlah analisa data penyakit hewan Kab/Kota berdasarkan laporan petugas Ke iSIKHNAS per bulan	Laporan	Untuk mengetahui analisa data penyakit hewan kab/kota berdasarkan laporan petugas ke iSIKHNas per bulan	Dihitung berdasarkan jumlah laporan penyakit hewan yang dilaporkan petugas Kab/Kota ke iSIKHNAS	1) iSIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium kesehatan hewan, 4) Laporan hasil uji laboratorium Bvet Banjarbaru
2	Tersedianya laporan konfirmasi kasus Penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS) Prioritas Kab/Kota	2. Jumlah laporan konfirmasi kasus Penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS) prioritas di Kabupaten/Kota per semester	Laporan	untuk mengetahui jumlah laporan konfirmasi kasus penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS) prioritas di Kabupaten/Kota per semester	dihitung berdasarkan jumlah laporan konfirmasi kasus penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS) prioritas di Kabupaten/Kota per semester	1) iSIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium kesehatan hewan, 4) Laporan hasil uji laboratorium Bvet Banjarbaru
3	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan di kompartemen Kab/Kota	3. Jumlah rekapitulasi laporan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan di kompartemen Kabupaten/Kota per triwulan	Laporan	untuk mengetahui Jumlah rekapitulasi laporan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan di kompartemen Kabupaten/Kota per triwulan	dihitung berdasarkan Jumlah rekapitulasi laporan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan di kompartemen Kabupaten/Kota per triwulan	1) iSIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium kesehatan hewan, 4) Laporan hasil uji laboratorium Bvet Banjarbaru
4	Tersedianya data cakupan vaksinasi	4. Jumlah updating populasi HPR dan sapi bali per semester	Laporan	untuk mengetahui Jumlah updating populasi HPR dan sapi bali per semester	dihitung berdasarkan Jumlah updating populasi HPR dan sapi bali per semester	1) iSIKHNAS, 2) Laporan dari Dinas Kab/Kota, 3). Laporan hasil uji laboratorium Bvet Banjarbaru
5	Tersedianya data laporan pemasukan dan pengeluaran desinfektan, brosur dan buku	5. Jumlah rekapitulasi laporan pemasukan dan pengeluaran desinfektan, brosur dan buku per triwulan	Berkas	Untuk mengetahui jumlah pemasukan dan pengeluaran desinfektan, brosur per triwulan	dihitung berdasarkan bahan materi pelaksanaan kegiatan P3H	Laporan pemasukan dan pengeluaran desinfektan, brosur dan buku

Kasi Pencegahan dan Pemberantasan  
Penyakit Hewan

  
**drh. Desy Utayanti Kalauw**  
Penata Tingkat I  
NIP 19800208 201001 2 011

Samarinda, Januari 2022  
Penganalisa Data Penyakit Hewan

  
**drh. Bambang Muriadi**  
PPBASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**


- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
- 3. Tugas : Admintrator bidang Keswan
- 4. Fungsi : Melakukan pencatatan surat masuk/keluar pada buku agenda dan mendistribusikan sesuai disposisi  
Melakukan rekapitulasi, penyusunan dan penataan surat masuk/keluar seksi PH dalam bentuk dokumentasi .  
Mencetak dan menyiapkan lembar disposisi dan mengisi sesuai agenda surat masuk/keluar

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya dokumentasi surat keluar bidang kesehatan hewan	1 Jumlah rekapitulasi laporan surat keluar bidang kesehatan hewan yang diagendakan	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan surat keluar bidang keswan	dihitung berdasarkan rekapitulasi laporan surat keluar per bulan	agenda surat, SIMAS
2	Tersedianya dokumentasi surat masuk bidang kesehatan hewan	2 Jumlah rekapitulasi laporan surat masuk bidang kesehatan hewan yang diagendakan	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan surat masuk bidang keswan	dihitung berdasarkan rekapitulasi laporan surat masuk per bulan	agenda surat, SIMAS
3	Tersedianya data bahan dan peralatan kegiatan seksi perlindungan hewan	3 Jumlah rekapitulasi data bahan dan peralatan pada seksi perlindungan hewan	Laporan	Untuk mengetahui jumlah bahan/peralatan/ perlengkapan	dihitung berdasarkan rekapitulasi laporan bahan persediaan/peralatan/ perlengkapan per bulan	agenda persediaan barang

Kepala Seksi Perlindungan Hewan

  
**drh. Maulana Firmansyah**  
Penata  
NIP. 19790807 200803 1 002

Samarinda, Januari 2022  
Pengadministrasi Umum

  
**Zulkifli**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP 19640423 198903 1 009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pengelola Data Lalu Lintas Hewan
- 3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data lalu lintas hewan
- 4. Fungsi :
  - 1. Mengumpulkan data SIKOMPAK
  - 2. Mengumpulkan data i-SIKHNAS
  - 3. Mengumpulkan data check point
  - 4. Mengumpulkan data laboratorium
  - 5. Membuat dokumen administrasi kegiatan

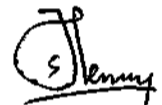
NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya laporan pemantauan terhadap lalu lintas hewan di check point	1 Jumlah rekapitulasi laporan hasil pemantauan di check point	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan di Check point	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan di Check Point per bulan	Laporan petugas check point
2	Tersedianya dokumen administrasi kegiatan Seksi Perlindungan Hewan	2 Jumlah laporan kegiatan pada seksi Perlindungan Hewan	Laporan	untuk tertib administrasi kegiatan	dihitung berdasarkan jumlah laporan kegiatan per bulan	Hasil pelaksanaan kegiatan
3	Tersedianya laporan aktifitas petugas pengelola data ISIKHNAS Kab/Kota	3 Jumlah rekapitulasi laporan aktifitas petugas ISIKHNAS Kab/Kota	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan aktifitas petugas pengelola data ISIKHNAS Kab/Kota	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan aktifitas petugas pengelola data ISIKHNAS Kab/Kota	data i-SIKHNAS

Kepala Seksi Perlindungan Hewan



**dr. Maulana Firmansyah**  
Penata  
NIP. 19790807 200803 1 002

Samarinda, Januari 2022  
Pengelola Data Lalu Lintas Hewan,



**Heny Sumartini, SE., Ak**  
PPBASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Pelayanan Keswan
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
4. Fungsi : 1. Menganalisa laporan lalu lintas hewan di SIKOMPPAK  
2. Menganalisa laporan lalu lintas hewan di Check Point  
3. Pengawasan pemotongan bersyarat  
4. Menganalisa laporan lalu lintas hewan di i-SIKHNAS

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya pemantauan/ monitoring pengumpulan data dan pengambilan sampel	1 Jumlah rekapitulasi laporan hasil pengumpulan data dan pengambilan sampel	Laporan	Untuk deteksi dini penyakit brucella	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan hasil pemantauan brucellosis	Laporan surveillans
2	Tersedianya konsep data/bahan/referensi pengkajian resiko	2 Jumlah konsep laporan pengkajian resiko	Laporan	Untuk mengidentifikasi berbagai informasi risiko yang diperlukan untuk melakukan penilaian risiko terhadap lalu-lintas hewan	dihitung berdasarkan jumlah laporan analisa risiko	i-SIKHNAS, SIKOMPPAK, Laporan Check Point
3	Tersedianya data/bahan dalam rangka membuat bahan kebijakan perlindungan hewan	3 Jumlah rekapitulasi data laporan hasil kegiatan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan kebijakan perlindungan hewan	Laporan	Untuk menentukan arah kebijakan di perlindungan hewan kedepannya	dihitung berdasarkan jumlah laporan tahunan	i-SIKHNAS, SIKOMPPAK, Laporan Check Point

Kepala Seksi Perlindungan Hewan

  
drh. Maulana Firmansyah

Penata

NIP. 19790807 200803 1 002

Samarinda, Januari 2022

Petugas Pelayanan Keswan

  
drh. Priyo Utomo

PPBASN



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Pertimbangan Teknis Lalu Lintas Hewan
3. Tugas : Menyiapkan dan melaporkan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan melalui penerbitan pertimbangan teknis kesehatan hewan
4. Fungsi : 1. Membuat Laporan Lalu Lintas Hewan di SIKOMPPAK  
2. Membuat Laporan Lalu Lintas Hewan di i-SIKHNAS  
3. Membuat Laporan Hasil Uji Pemeriksaan Brucellosis

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Laporan SIKOMPPAK	1 Jumlah rekapitulasi laporan SIKOMPPAK	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan dari SIKOMPPAK	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan dari SIKOMPPAK per bulan	data SIKOMPPAK
2	Tersedianya laporan hasil uji laboratorium	2 Jumlah rekapitulasi laporan hasil pemeriksaan RBT	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan dari i-SIKHNAS	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan lalu lintas hewan dari i-SIKHNAS per bulan	data i-SIKHNAS
3	Tersedianya laporan i-SIKHNAS	3 Jumlah rekapitulasi laporan i-SIKHNAS	Laporan	untuk mengetahui jumlah rekapitulasi laporan uji RBT	dihitung berdasarkan jumlah rekapitulasi laporan hasil uji Lab per bulan	data hasil uji lab

Kepala Seksi Perlindungan Hewan

  
**drh. Maulana Firmansyah**

Penata

NIP. 19790807 200803 1 002

Samarinda, Februari 2022  
Petugas Pertimbangan Teknis Lalu Lintas Hewan

  
**Fernanda Farin, SE**

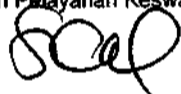
PPBASN

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Gudang Farmasi
3. Tugas : Menerima, menyimpan dan mendistribusikan obat hewan dan peralatan veteriner dalam rangka pelayanan kesehatan hewan
4. Fungsi : Mengumpulkan dan mengolah data stock persediaan obat hewan  
Membuat rekapitulasi stock persediaan obat hewan  
Membuat rekapitulasi data inventarisasi peralatan veteriner  
Mengagendakan dan mendistribusikan surat keluar/masuk seksi POH dan Pelayanan Keswan  
Menyiapkan bahan pertemuan edukasi obat hewan  
Menyiapkan bahan pertemuan sinkronisasi obat hewan

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya arsip surat masuk seksi pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan	1. Jumlah surat masuk seksi POH dan Pelayanan Kesehatan Hewan yang diagendakan	Surat	Untuk memudahkan pengarsipan surat yang masuk seksi POH dan Yankeswan	Angka Absolut	Agenda disposisi surat masuk seksi POH & Yankeswan
2	Tersedianya data persediaan obat hewan digudang obat	2. Jumlah rekapitulasi stock persediaan obat hewan	Laporan	Untuk mengetahui jumlah stock persediaan obat hewan di gudang obat	Angka Absolut	Laporan stock persediaan obat hewan
3	Tersedianya data persediaan peralatan veteriner	3. Jumlah rekapitulasi data inventarisasi peralatan veteriner	Laporan	Untuk mengetahui data inventarisasi peralatan veteriner	Angka Absolut	Laporan data inventarisasi peralatan veteriner

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan  
dan Pelayanan Keswan



**Drh. Silvia Andryani**

Penata Tingkat I  
NIP 19801215 200904 2 004

Samarinda, Januari 2022  
Pengadministrasi Gudang Farmasi



**Sulastri, A.Md**

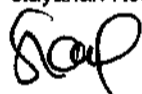
Pengatur  
NIP 19710101 200701 2 044

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Pelayanan Klinik Hewan
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan, dan melaporkan kegiatan pada klinik hewan
4. Fungsi :
  - Memeriksa, mendata stock persediaan obat dan vaksin klinik hewan
  - Menyusun rekapitulasi persediaan obat dan vaksin klinik hewan
  - Melakukan tindakan medis (pemeriksaan, pengobatan, dan tindakan operatif) pasien klinik hewan
  - Melayani konsultasi pasien klinik hewan
  - melakukan indentifikasi kebutuhan obat, vaksin dan peralatan pada klinik hewan
  - Menyusun bahan informasi klinik hewan
  - Menyusun bahan world rabies day
  - Menyusun bahan HPS peralatan veteriner dan obat-obatan

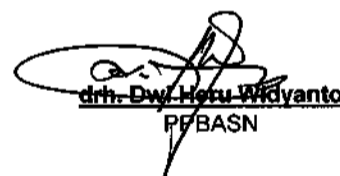
NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data laporan stok persediaan hewan dan vaksin pada klinik hewan	1. Jumlah laporan stock persediaan obat hewan dan vaksin untuk pelayanan klinik hewan	Laporan	Untuk mengetahui ketersediaan obat dan vaksin pada klinik hewan	Angka Absolut	Kartu Persediaan Barang
2	tersedianya data pelayanan klinik hewan	2. Jumlah data pelayanan klinik hewan	Laporan	Untuk mengetahui terlaksananya pelayanan pengobatan hewan di Klinik Hewan	Angka Absolut	Rekapitulasi data rekam medis Klinik Hewan
3	Tersedianya laporan jumlah PAD Klinik Hewan	3. Jumlah laporan PAD Klinik Hewan	Laporan	untuk mengetahui jumlah PAD Klinik Hewan	Angka Absolut	Data Rekam Medis

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Keswan



**Drh. Silvia Andryani**  
Penata Tingkat I  
NIP 19801215 200904 2 004

Samarinda, Januari 2022  
Petugas Pelayanan Klinik Hewan



**drh. Dwi Harto Widyanto**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Rekomendasi Lalu Lintas Hewan
3. Tugas : Melakukan dan mengelola data yang berhubungan dengan pelayanan Klinik hewan dan melakukan kegiatan administrasi Klinik Hewan
4. Fungsi : Menerima klien dan memberikan informasi terkait pelayanan Klinik Hewan  
Mengatur jadwal pertemuan antar klien dengan Dokter Hewan Klinik Hewan untuk pemeriksaan kesehatan h  
Mengelola data yang berhubungan dengan pelayanan Klinik hewan  
Melakukan kegiatan administrasi klinik hewan

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data Klien dan pasien baru Klinik Hewan	1. Jumlah rekapitulasi data Klien dan pasien baru Klinik Hewan	Laporan	Untuk mengetahui data klien dan pasien klinik hewan	Angka Absolut	Form pendaftaran pasien dan Rekam medis klien dan pasien
2	Tersedianya data Kegiatan administrasi Klinik hewan	2. Jumlah data kegiatan administrasi Klinik Hewan	Laporan	Untuk mengetahui informasi kegiatan administrasi di Klinik Hewan	Angka Absolut	Form pendaftaran pasien dan Rekam medis klien dan pasien

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Keswan



**Drh. Silvia Andryani**

Penata Tingkat I

NIP 19801215 200904 2 004

Samarinda, Februari 2022  
Pengelola Data Rekomendasi Lalu Lintas Hewan



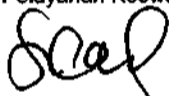
**Kaspul Ishani Fadillah Putra**  
PPBASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Petugas Pelayanan Kesehatan Hewan
- 3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.
- 4. Fungsi : Menyusun rekapitulasi persediaan peralatan kesehatan hewan  
 Mengumpulkan dan mengolah data pelayanan kesehatan hewan klinik hewan  
 Membuat rekapitulasi data pelayanan kesehatan hewan klinik hewan  
 Menyiapkan bahan informasi Klinik Hewan  
 Menyiapkan bahan word rabies day

NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersediaanya bahan rekapitulasi pasien Klinik Hewan	1. Jumlah rekapitulasi data penyakit, diagnosa dan pengobatan pasien Klinik Hewan	Laporan	Untuk mengetahui data penyakit, diagnosa dan pengobatan pasien yang dilakukan di Klinik Hewan	Angka Absolut	Form Pendaftaran Pasien hewan dan Rekam Medis pasien
2	Tersediaanya laporan stok persediaan peralatan pada Klinik Hewan	2. Jumlah laporan stock persediaan peralatan untuk pelayanan klinik hewan	Laporan	Untuk mengetahui ketersediaan peralatan pada klinik hewan	Angka Absolut	Kartu Persediaan Barang
3	Tersediaanya laporan kasus penyakit hewan di Klinik Hewan ke iSIKHNAS	3. Jumlah rekapitulasi laporan kasus penyakit hewan di Klinik Hewan ke iSIKHNAS	Laporan	Untuk melaporkan kasus penyakit di Klinik Hewan ke iSIKHNAS	Angka Absolut	Form Rekam Medis

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Keswan



**Drh. Silvia Andryani**

Penata Tingkat I

NIP 19801215 200904 2 004

Samarinda, Januari 2022

Petugas Pelayanan Klinik Hewan



**drh. Igor Hakan Zulfikar**

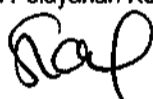
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Penyimpan Obat Hewan
3. Tugas : Mengumpulkan, menyiapkan dan membuat rekapitulasi data pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan
4. Fungsi :
  - Membuat BAST pengeluaran obat hewan
  - Mengumpulkan dan mengolah data pelayanan kesehatan hewan
  - Membuat rekapitulasi data pelayanan kesehatan hewan
  - Mengumpulkan dan mengolah data pengawasan obat hewan
  - Membuat rekapitulasi data pengawasan obat hewan
  - Menyiapkan bahan pelayanan kesehatan hewan
  - Menyiapkan bahan pengawasan obat hewan

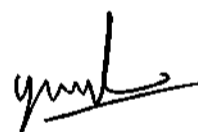
NO	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya data pengeluaran obat hewan	1. Jumlah rekapitulasi BAST pengeluaran obat hewan ke Kab/Kota	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pengeluaran obat hewan melalui berita acara serah terima	Angka Absolut	BAST Obat Hewan ke kab/kota
2	Tersedianya data pelayanan kesehatan hewan	2. Jumlah rekapitulasi data pelayanan kesehatan hewan	Laporan	Untuk mengetahui data pelayanan kesehatan hewan	Angka Absolut	Laporan data kegiatan pelayanan kesehatan hewan
3	Tersedianya data pengawasan obat hewan	3. Jumlah rekapitulasi data pengawasan obat hewan	Laporan	Untuk mengetahui data pengawasan obat hewan	Angka Absolut	Laporan data kegiatan pengawasan obat hewan dan sertifikat hasil uji BBPMSOH

Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan  
dan Pelayanan Keswan



**Drh. Silvia Andryani**  
Penata Tingkat I  
NIP 19801215 200904 2 004

Samarinda, Januari 2022  
Petugas Penyimpan Obat Hewan,



**Yudi Mahendra**  
PPBASN



**BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN DAN USAHA  
PETERNAKAN**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan
3. Tugas :  
 :  
 1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak berdasarkan peraturan yang berlaku  
 2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.  
 3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.  
 4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.  
 5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.  
 6. Menyusun rekayasa pembuatan suplemen pakan ternak berdasarkan hasil analisis berkoordinasi dengan pengawas mutu pakan.  
 7. Melakukan pembinaan, pengembangan hijauan pakan ternak berdasarkan identifikasi, eksistensi dan partisipasi aktif petani peternak.  
 8. Melakukan inventarisasi hijauan pakan local dan model pengembangan hijauan dengan mempertimbangkan system tanam dan pasca panen.  
 9. Melakukan pembinaan pemanfaatan limbah dan hasil-hasil ikutan pertanian untuk pengembangan teknologi pakan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna.  
 10. Merancang pedoman teknis pengembangan kawasan peternakan.  
 11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Tanaman Pakan Ternak serta Pakan Kewenangan Provinsi	1. Jumlah sampel HPT, bahan baku dan pakan yang memenuhi standar mutu	Sampel	Untuk mengetahui sampel HPT, bahan baku dan pakan yang memenuhi standar mutu	Jumlah sampel HPT, bahan baku dan pakan yang memenuhi standar nasional Indonesia atau PTM	Hasil Uji Lab Pakan Ternak
2	Meningkatnya penataan prasarana peternakan	2. Jumlah miniranch sapi potong	Unit	Untuk meningkatkan fasilitas budidaya sapi potong	Dihitung berdasarkan jumlah mini ranch yang beroperasi dalam 1 (satu) tahun di Kalimantan Timur	Laporan Tahunan Bidang PKUP
3	Meningkatnya informasi peternakan	3. Jumlah penyebaran informasi peternakan	Kali	Informasi peternakan menggambarkan perkembangan pembangunan peternakan	Jumlah penyebaran informasi peternakan yang dilakukan dalam satu tahun	Laporan Tahunan Bidang PKUP
4	Meningkatnya Penerbitan (izin Usaha Peternakan yang kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	4. Jumlah unit usaha peternakan yang dilakukan pembinaan dan pengawasan penerapan perizinan	Unit usaha	Memfasilitasi para peternak/pelaku usaha dalam mengajukan izin usaha peternakan	Jumlah unit usaha peternakan yang dilakukan pembinaan dan pengawasan penerapan perizinan usaha peternakan	Laporan Tahunan Bidang PKUP
5	Meningkatnya Produksi Pakan Ternak	5. Jumlah produksi hijauan pakan ternak	Ton	Untuk mengetahui jumlah produksi hijauan pakan ternak	Jumlah produksi hijauan kab/kota	Kab/Kota
6	Meningkatnya asuransi ternak	6. Peningkatan peserta asuransi ternak	%	terlindunginya peternak sapi dari kerugian usaha akibat kematian dan/atau kehilangan sehingga peternak dapat melanjutkan usahanya di bidang peternakan khususnya peternakan sapi	Jumlah kelompok peternak yang memanfaatkan asuransi usaha ternak sapi	PT. Asuransi Jasindo dan Dinas yang membidangi fungsi peternakan di kabupaten / kota

Mengetahui,

Kepala Dinas



**H. Munawwar, ST, M.Si**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP 196711291998031003

Samarinda, Januari 2022

Kepala Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan



**Ir. Sarifwan, M.Si**  
 Pembina

NIP 19640517 199703 1 005



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Menyusun rekayasa pembuatan suplemen pakan ternak berdasarkan hasil analisis berkoordinasi dengan pengawas mutu pakan.
  7. Melakukan pembinaan, pengembangan hijauan pakan ternak berdasarkan identifikasi, eksistensi dan partisipasi aktif petani peternak.
  8. Melakukan inventarisasi hijauan pakan local dan model pengembangan hijauan dengan mempertimbangkan system tanam dan pasca panen.
  9. Melakukan pembinaan pemanfaatan limbah dan hasil-hasil ikutan pertanian untuk pengembangan teknologi pakan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna.
  10. Merancang pedoman teknis pengembangan kawasan peternakan.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengendalian Penyediaan dan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	1 Jumlah bibit HPT yang disediakan	Stek/Pol	Untuk mengetahui penambahan luas lahan/kebun bibit HPT	penambahan dan pengurangan luas kebun HPT	Kabupaten/Kota
2	Meningkatnya Penjaminan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan, Pakan	2 Jumlah sampel HPT, Bahan Baku dan pakan yang dilakukan pengujian	Sampel	Untuk mengetahui kualitas mutu, khasiat dan keamanan pakan	Penjumlahan dari sampel obat hewan yang dilakukan pengujian selama setahun	Laporan Hasil Uji Sampel
3	Meningkatnya Perencanaan Pengembangan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Peternakan	3 Jumlah prasarana kawasan miniranch sapi potong	Unit	Untuk mengetahui jumlah kawasan miniranch	Jumlah kawasan miniranch yang difasilitasi	Kabupaten/Kota

Mengetahui  
Kepala Bidang  
Pengembangan  
Kawasan dan Usaha  
Peternakan

Ir. Sarifwan, M.Si  
Pembina

NIP 19640517 199703 1 005

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi  
Pengembangan Kawasan  
dan Pakan Ternak

Ihyan Nizam, S.Pt, M.Si  
Pembina

NIP 19690803 199803 1 010

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan usaha dan pembiayaan peternakan
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perizinan dan pelayanan usaha peternakan, analisis peluang investasi dan permodalan peternakan lintas kabupaten/kota.
  7. Melakukan pembinaan percepatan aksesibilitas permodalan dalam pengembangan usaha peternakan.
  8. Merancang pengembangan industrialisasi peternakan dan agribisnis peternakan berkelanjutan
  9. Memproses pertimbangan teknis penjaminan dan pembiayaan peternakan
  10. Melakukan penyiapan kerjasama dengan instansi terkait dan pihak ketiga dalam bidang pengembangan peternakan
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Peternakan	1 Jumlah pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha	Kegiatan	Memfasilitasi para peternak/pelaku usaha dalam mengajukan izin usaha peternakan dan kesehatan hewan	Jumlah peternak/pelaku usaha yang mengajukan izin usaha peternakan dan kesehatan hewan	Laporan Bidang
2	Meningkatnya akses pembiayaan, investasi, asuransi, dan kemitraan usaha peternakan	2 Lembaga yang teredukasi akses pembiayaan, investasi, asuransi, dan kemitraan usaha peternakan	Laporan	memfasilitasi para peternak/pelaku usaha dalam mengembangkan usaha di bidang peternakan untuk mengakses permodalan melalui skim kredit ternak sejahtera	Jumlah peternak debitur yang memanfaatkan fasilitas pembiayaan peternakan	Bank Kaltim

Mengetahui

Samarinda, Januari 2022

Kepala Bidang  
Pengembangan  
Kawasan dan  
Usaha Peternakan,

  
**Ir. Saftwan, M.Si**

Pembina  
NIP 19640517 199703 1 005

Kepala Seksi Pelayanan  
usaha dan pembiayaan  
peternakan

  
**Mohamad Iqbal, S.T**

Penata Tingkat I  
NIP 19690829 199703 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Data dan Informasi Peternakan
3. Tugas : 1. Menyusun bahan rencana program Seksi Data dan Informasi Peternakan berdasarkan peraturan yang berlaku
2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana
3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan
4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Data dan Informasi Peternakan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
6. Menyusun data base peternakan, Neraca Bahan Makanan dan Statistik Peternakan.
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyebaran informasi melalui Website Peternakan.
8. Menyusun dan merancang system pelaporan perkembangan ternak.
9. Merancang penghitungan target produksi dan konsumsi bahan pangan asal ternak serta membuat pelaporan realisasi produksi dan konsumsi secara periodik.
10. Melakukan distribusi dan publikasi data dan statistic peternakan.
11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya informasi teknis, sosial, ekonomi peternakan	1 Jumlah dokumen data dan informasi peternakan	Dokumen	Data base peternakan menggambarkan perkembangan pembangunan peternakan	Data peternakan merupakan kombinasi antara laporan dari daerah dengan rumus / perhitungan ( ada parameter Hasil survei)	Data Kabupaten/Kota, Karantina

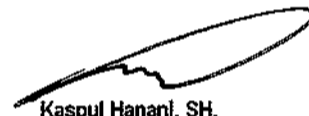
Mengetahui  
Kepala Bidang  
Pengembangan  
Kawasan dan Usaha  
Peternakan

Ir. Sarifwan, M.Si  
Pembina

NIP 19640517 199703 1 005

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Data dan  
Informasi Peternakan




Kaspul Hanani, SH.  
Penata Tingkat I  
NIP 19650909 200112 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pelugas Pengolahan Pakan
- 3. Tugas : Menyiapkan, mengumpulkan, merekap dan melaporkan kegiatan pakan
- 4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan data untuk menyusun konsep kegiatan pakan  
Melakukan pengumpulan data dalam rangka pemantauan / monitoring  
Mengumpulkan dan merekap data kegiatan pakan

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Rekapitulasi Data Calon Kelompok Penerima Kegiatan Penanaman HPT	1 Jumlah Rekapitulasi calon Kelompok penerima manfaat penanaman HPT	Dokumen	Mengetahui data kelompok yang mengolah dan mengembangkan HPT	Angka Absolut	Kab/Kota
2	Tersedianya Data bahan Pakan Lokal dan HPT di Lahan Pasca Tambang	2 Jumlah Data Bahan Pakan Lokal dan HPT di Lahan pasca tambang	Dokumen	Mengetahui potensi kebun HPT di Lahan pasca tambang	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Tersedianya Rekapitulasi Data Pelaku Usaha Bidang Pakan/Poultry Shop di Kab/Kota	3 Jumlah Rekapitulasi Data Pelaku Usaha Bidang Pakan/Poultry Shop	Dokumen	Mengetahui data Data Pelaku Usaha Bidang Pakan/Poultry Shop	Angka Absolut	Kab/Kota
4	Tersedianya Rekapitulasi Data Calon Kelompok Penerima Kegiatan Stimulan Konsentrat	4 Jumlah Rekapitulasi Data Kelompok Penerima Kegiatan Stimulan Konsentrat	Dokumen	Mengetahui Kelompok Penerima Kegiatan Stimulan Konsentrat	Angka Absolut	Kab/Kota

Mengetahui :  
Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak

  
**Ihsan Rizam, S.Pt, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19690803 199803 1 010

Samarinda, Januari 2022  
Pelugas Pengolahan Pakan


  
**Eri Riza Nurhamzah, S.Si**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, menyusun, mengawasi, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan mutu pakan
4. Fungsi : Melakukan persiapan dan menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan baku pakan/pakan
- Melakukan Pengawasan dan Pengujian Mutu Pakan/Bahan Pakan
- Melakukan interpretasi hasil uji sampel dari lapangan
- Melakukan analisa hasil pengujian sampel pakan secara keseluruhan
- Menyusun laporan hasil pengawasan dan pengujian mutu pakan
- Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu pakan/bahan pakan
- Melaporkan data perkembangan kebun hijauan pakan ternak melalui aplikasi ISIKHNAS
- Mengumpulkan dan mengolah data kelompok peternak yang mengolah dan mengembangkan HPT
- Melakukan analisa potensi padang penggembalaan
- Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan
- Membuat dan menyusun bahan informasi tentang pakan ternak
- Peran serta sebagai peserta workshop/pelatihan/pertemuan/seminar/ lokakarya di bidang pengawasan mutu pakan
- Menjadi pengurus aktif organisasi Ikatan Sarjana Peternakan Indonesia (ISPI)
- Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Analisa Data Pengawasan Mutu Pakan	1. Jumlah Analisa Data Pengawasan Mutu Pakan	Dokumen	Mengetahui kualitas bahan pakan/pakan ternak yang beredar	Angka Absolut	Laboratorium pakan ternak
2	Tersedianya Perluasan Kebun HMT	2. Jumlah Bibit Tertanam di Lahan Kelompok	Stek	Mengetahui potensi sumber bibit HPT	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Terlaksananya Sosialisasi bidang pakan di Kab/Kota	3. Jumlah Pelaku Usaha/Kelompok Yang dilakukan sosialisasi	Kelompok	Mengetahui peningkatan pengetahuan tentang pakan di tingkat pelaku usaha/kelompok	Angka Absolut	Kab/Kota
4	Tersedianya Data Analisa Pengembangan Kawasan Peternakan	4. Jumlah Analisa Data Pengembangan Kawasan Peternakan	Dokumen	Mengetahui potensi Pengembangan Kawasan Peternakan	Angka Absolut	Kab/Kota
5	Tersedianya analisa potensi pengembangan miniranch di Kab/Kota	5. Jumlah kelompok penerima manfaat mini ranch	Kelompok	Mengetahui potensi pengembangan miniranch di Kab/Kota	Angka Absolut	Kab/Kota

Mengetahui :  
Kepala Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha  
Peternakan

  
Ir. Sarifwan, M.Si  
Pembina  
NIP. 19640517 199703 1 005

Samarinda, Januari 2022  
Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda

  
Febrin Noor Haryono, S.Pt  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19820221 200903 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, menyusun, mengawasi, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan mutu pakan
4. Fungsi : Menyusun dan menyiapkan konsep pengawasan mutu pakan
- Melakukan pengumpulan data dalam rangka pemantauan / monitoring
- Menyusun lembar data/brosur/leaflet dalam rangka menyusun pedoman dalam rangka pengawasan mutu pakan
- Mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan kebijakan di bidang pengawasan mutu pakan


NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Setuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Kelompok Yang Mengolah Pakan Ternak	1 Jumlah Kelompok Peternak yang Mengolah Pakan Ternak	Kelompok	Mengetahui data kelompok yang mengolah dan mengembangkan HPT	Angka Absolut	Kab/Kota
2	Tersedianya Perluasan Penanaman HPT	2 Jumlah Bibit yang di tanam di Lahan Sawit/Lahan Pasca Tambang/Mini ranch Area lainnya	Stek	Mengetahui potensi kebun HPT	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Terlaksananya kegiatan bimbingan teknis pakan di Kab/Kota	3 Jumlah Kelompok yang mengikuti Bimtek pakan	Kelompok	Mengetahui data kelompok yang mengolah dan mengembangkan HPT	Angka Absolut	Kab/Kota
4	Tersedianya analisa potensi pengembangan miniranch di Kab/Kota	4 Jumlah kelompok penerima manfaat mini ranch	Kelompok	Mengetahui potensi pengembangan miniranch di Kab/Kota	Angka Absolut	Kab/Kota
5	Tersedianya Analisa Hasil Pengujian Mutu Pakan di Kab/Kota	5 Jumlah Analisa Hasil Pengujian Mutu Pakan	Dokumen	Mengetahui kualitas bahan pakan/pakan ternak yang beredar	Angka Absolut	Laboratorium pakan ternak

Samarinda,

Januari 2022

Mengetahui :

Kepala Bidang Pengembangan Pawasan dan Usaha  
Peternakan

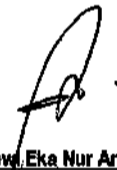


Ir. Sarifwan, M.Si

Pembina

NIP. 19640517 199703 1 005

Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda



Dewi Eka Nur Anisa, S.Pt

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19890629 201503 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama
3. Tugas : menyiapkan, menyusun, mengawasi, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan Peternakan
4. Fungsi : Menyusun dan menyiapkan Rekapitulasi dana Kasawan Peternakan  
Melakukan pengumpulan data  
Mengumpulkan dan mengolah sampel HPT dan Bahan Pakan


NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Laporan Rekapitulasi Data Bahan Pakan Lokal	1. Jumlah Rekapitulasi Data bahan Pakan Lokal	Dokumen	Mengetahui potensi bahan pakan lokal	Angka Absolut	Kab/Kota
2	Tersedianya Sampel HPT/Bahan pakan dikebun Rumput, Poultry Shop/Gudang Pakan/Peternak	2. Jumlah Sampel HPT/Bahan Pakan di Kebun Rumput Poultry Shop/ Gudang Pakan/Peternak	Sampel	Mengetahui penggunaan feed supplement/feed additive yang beredar di Kab/Kota	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Tersedianya Rekapitulasi Data Hasil Pengujian Sampel Pakan	3. Jumlah Rekapitulasi Data Hasil Pengujian Pakan	Dokumen	Mengetahui data hasil pengujian pakan yang beredar	Angka Absolut	Laboratorium pakan temak
4	Terlaksanakannya kegiatan pendampingan kelompok tani/temak	4. Jumlah kelompok yang dilakukan pendampingan	Kelompok	Mengetahui peningkatan pengetahuan dan potensi kelompok terkait manajemen pakan	Angka Absolut	Kab/Kota
5	Tersedianya Data Fasilitas Prasarana Peternakan	5. Jumlah Rekapitulasi Data Fasilitas Prasarana Peternakan	Dokumen	Mengetahui data hasil pengujian pakan yang beredar	Angka Absolut	Kab/Kota

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui :  
Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak

Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama

  
**Ihyah Nizam, S.Pt.M.Si**  
 Pembina  
 NIP. 19690803 199803 1 010


  
**Deasi Fitriani, S.Pt**  
 Penata Muda Tk.I/II.b  
 NIP. 19890629 201503 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama
3. Tugas : Menyiapkan, menyusun, mengawasi, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengawasan mutu pakan
4. Fungsi : Menyusun dan menyiapkan konsep pengawasan mutu pakan  
Melakukan pengumpulan data dalam rangka pemantauan / monitoring  
Menyusun lembar data/brosur/leaflet dalam rangka menyusun pedoman dalam rangka pengawasan mutu pakan  
Mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan kebijakan di bidang pengawasan mutu pakan

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Laporan Rekapitulasi Data Bahan Pakan Lokal	1 Jumlah Rekapitulasi Data bahan Pakan Lokal	Dokumen	Mengetahui potensi bahan pakan lokal	Angka Absolut	Kab/Kota
2	Tersedianya Sampel HPT/Bahan pakan dikebun Rumput, Poultry Shop/Gudang Pakan/Peternak	2 Jumlah Sampel HPT/Bahan Pakan di Kebun Rumput Poultry Shop/ Gudang Pakan/Peternak	Sampel	Mengetahui penggunaan feed suplemen/feed additive yang beredar di Kab/Kota	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Tersedianya Rekapitulasi Data Hasil Pengujian Sampel Pakan	3 Jumlah Rekapitulasi Data Hasil Pengujian Pakan	Dokumen	Mengetahui data hasil pengujian pakan yang beredar	Angka Absolut	Laboratorium pakan ternak
4	Terlaksanakannya kegiatan pendampingan kelompok tani/ternak	4 Jumlah kelompok yang dilakukan pendampingan	Kelompok	Mengetahui peningkatan pengetahuan dan potensi kelompok terkait manajemen pakan	Angka Absolut	Kab/Kota
5	Tersedianya Data Fasilitas Prasarana Peternakan	5 Jumlah Rekapitulasi Data Fasilitas Prasarana Peternakan	Dokumen	Mengetahui data hasil pengujian pakan yang beredar	Angka Absolut	Kab/Kota

Mengetahui :  
Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Pakan Ternak

  
Ithyan Rizam, S.Pt, M.Si  
Pembina  
NIP. 19690803 199803 1 010

Samarinda, Januari 2022

Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama

  
Anqita Tiara Sandi, S.Pt  
Perata Muda  
NIP. 19950705 202012 2 026



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Statistik Peternakan
3. Tugas : Merekap, mempersiapkan, dan mengolah data statistik dan informasi peternakan kabupaten kota  
Mempersiapkan data dalam penyajian Buku Statistik Peternakan
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan dan mengolah data statistik peternakan  
Mengumpulkan bahan dan mengolah data neraca bahan makanan (NBM) Peternakan

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya rekapitulasi Data Statistik Peternakan	1. Jumlah rekapitulasi Data Statistik Peternakan	Dokumen	1 data perhitungan statistik peternakan seluruh Kab / Kota Provinsi Kalimantan Timur sebagai gambaran perkembangan peternakan di Provinsi Kalimantan Timur	Angka Absolut	Laporan Kab / Kota, Verifikasi & Validasi Data Statistik Peternakan
2	Tersedianya rekapitulasi Data Neraca Bahan Makanan (NBM) Peternakan	2 Jumlah rekapitulasi Data Neraca Bahan Makanan (NBM) Peternakan	Dokumen	Neraca Bahan Makanan (NBM) menyajikan gambaran yang komprehensif tentang pola pasokan makanan suatu negara selama periode tertentu	Angka Absolut	Statistik Peternakan

Mengetahui :  
Kepala Seksi  
Data dan Informasi  
Peternakan

  
**Kaspul Hanani, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650909 200112 1 001

Samarinda, Januari 2022

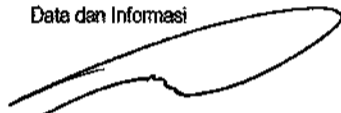
Pengelola Data Statistik Peternakan  
  
**Rival Rinaldi, S. Stat**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Fungsi dan Informasi Peternakan
3. Tugas : 1. Membuat bahan berita dan informasi mengenai kegiatan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan  
2. Melakukan pelayanan informasi melalui media elektronik
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan dan menyiapkan berita peternakan melalui elektronik (Website)  
Mengumpulkan dan menyiapkan bahan konsultasi bahan berita via online (Website)  
Mengetik dan mendokumentasikan surat masuk ke seksi data dan informasi.

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya bahan berita Peternakan Melalui Elektronik (Website)	1. Jumlah bahan berita Peternakan Melalui Elektronik (Website)	Berita	Sebagai pelaporan untuk menyampaikan kegiatan SKPD terkait kepada publik	Angka Absolut	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kalimantan Timur
2	Tersedianya Konsultasi Via Online (Website)	2. Jumlah Konsultasi Via Online (Website)	Penayangan	Keterbukaan informasi publik	Angka Absolut	Website dan email Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kalimantan Timur

Mengetahui :  
Kepala Seksi  
Data dan Informasi



**Kaspul Hanani, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650909 200112 1 001

Samarinda, Januari 2022  
Pengelola Data Informasi Peternakan



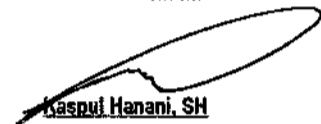
**M. Al. Iqorham, S.Tr.Kom**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Base Peternakan
3. Tugas : Menyiapkan dan merekap Database Peternakan
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan dan mengolah database peternakan  
Mengumpulkan bahan dan mengolah data fungsi peternakan bidang pasca panen dan kesmavet

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Rekapitulasi Database Peternakan	1. Jumlah Rekapitulasi Database Peternakan	Data	Untuk mengetahui perkembangan populasi ternak kab/kota setiap tahun anggaran	Angka absolut	Laporan Kab/Kota
2	Tersedianya Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Kesmavet dan Pasca Pengolahan Hasil)	2. Jumlah Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Pasca Panen dan Kesmavet)	Data	Untuk mengetahui data fungsi bidang perbibitan dan kawasan	Angka absolut	Laporan Kab/Kota

Mengetahui :  
Kepala Seksi  
Data dan Informasi



**Kaspi Hanani, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650909 200112 1 001

Samarinda, Januari 2022  
Pengelola Data Base Peternakan



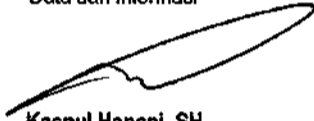
**Risja Fithrava, S.Pt**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
3. Tugas : Mengumpulkan dan menyiapkan data fungsi peternakan
4. Fungsi : Mengumpulkan bahan dan menyiapkan data fungsi peternakan bidang kesehatan hewan  
Mengumpulkan bahan dan menyiapkan data fungsi peternakan bidang perbibitan dan budidaya  
Mengumpulkan bahan dan menyiapkan data fungsi peternakan bidang pengembangan kawasan usaha peternakan

NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Kesehatan Hewan)	1. Jumlah Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Kesehatan Hewan)	Data	Untuk mengetahui data fungsi bidang kesehatan hewan	Angka absolut	Laporan Kab/Kota, Verifikasi dan Validasi Data Fungsi Peternakan
	Tersedianya Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Perbibitan dan Kawasan)	2. Jumlah Rekapitulasi Data Fungsi Peternakan (Perbibitan dan Kawasan)	Data	Untuk mengetahui data fungsi bidang perbibitan dan kawasan	Angka absolut	Laporan Kab/Kota,

Mengetahui :  
Kepala Seksi  
Data dan Informasi



**Kaspul Hanani, SH**

Penata Tk. I

NIP. 19650909 200112 1 001

Samarinda, Januari 2022  
Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi



**Siti Aisyah**

Penata Muda Tingkat I

NIP 19660808 198902 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkal Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Kerja Sama Teknis Peternakan
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, mengumpulkan data dan melaporkan kegiatan kerja sama antar daerah/instansi
4. Fungsi : Menyiapkan bahan Naskah Kerja Sama antar Daerah/ Instansi  
 Menyiapkan bahan dan mengolah data Naskah Kerja Sama antar Daerah/ Instansi  
 Menyiapkan bahan dan mengolah data Perusahaan yang berkomitmen dan reklamasi pada pengembangan peternakan  
 Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan kerja sama antar daerah/instansi  
 Menyiapkan bahan Koordinasi dan Pembinaan pelaksanaan komitmen dan reklamasi pada pengembangan peternakan  
 Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan komitmen dan reklamasi pada pengembangan peternakan


NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Konsep Naskah Kerja Sama Instansi	1. Jumlah Konsep Naskah Kerja Sama Instansi	Konsep	kerja sama pembangunan, baik pihak ketiga (publik atau swasta) maupun kerja sama antar daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, daerah dapat bekerja sama dengan daerah lain yang didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik, sinergi dan saling menguntungkan	Angka Absolut	Instansi/Dinas yang membidangi Fungsi-fungsi Peternakan di Kabupaten Kota
2	Tersedianya Rekapitulasi Naskah Kerja Sama Instansi	2. Jumlah Naskah Kerja Sama Instansi	Dokumen	kerja sama pembangunan, baik pihak ketiga (publik atau swasta) maupun kerja sama antar daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, daerah dapat bekerja sama dengan daerah lain yang didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik, sinergi dan saling menguntungkan	Angka Absolut	Instansi/Dinas yang membidangi Fungsi-fungsi Peternakan di Kabupaten Kota
3	Terlaksananya Komitmen dan Reklamasi dalam rangka Pengembangan Peternakan	3. Jumlah Perusahaan yang berkomitmen dan reklamasi pada Pengembangan Peternakan	Dokumen	Dukungan dan kepedulian terhadap pengembangan peternakan di Kaltim memiliki peranan yang sangat strategis, terutama untuk memenuhi ketersediaan kebutuhan pangan masyarakat Kaltim.	Angka Absolut	Instansi/Dinas yang membidangi Fungsi-fungsi Peternakan di Kabupaten/ Kota, Perusahaan Tambang, Perusahaan Sawit, Pihak Swasta lainnya

Mengetahui  
 Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan

  
**Mohammad Iqbal, ST**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19690829 199703 1 005

Samarinda, Januari 2022

Pengelola Kerja Sama Teknis Peternakan

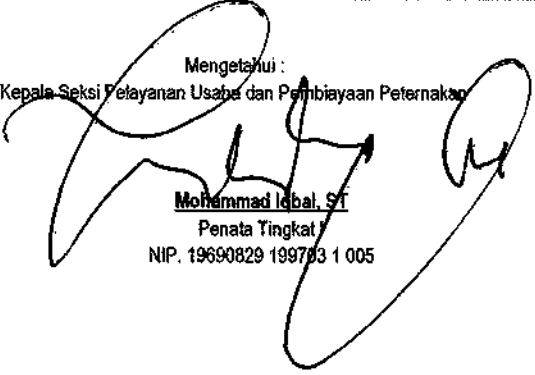
  
**Syamsul Bahri, S.P**  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Tenaga Pendamping Pengembangan Peternakan
3. Tugas : Mengidentifikasi, menyusun dan mendampingi kegiatan investasi dan kemitraan usaha peternakan serta pendampingan terhadap UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak
4. Fungsi : Menyusun dan menyiapkan konsep pengawasan mutu pakan  
Melakukan pengumpulan data dalam rangka pemantauan / monitoring  
Menyusun lembar data/brosur/leaflet dalam rangka menyusun pedoman dalam rangka pengawasan mutu pakan  
Mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan kebijakan di bidang pengawasan mutu pakan

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/Penjelasan	Sumber Data
1	Terlaksananya pendampingan dalam rangka analisa usaha investasi peternakan jangka pendek, menengah dan panjang	Jumlah analisa usaha investasi peternakan jangka pendek, menengah dan panjang	Dokumen	Melakukan pendampingan dalam rangka analisa usaha investasi peternakan jangka pendek, menengah dan panjang sehingga tersajinya masterplan usaha investasi peternakan	Angka Absolut	Kab/Kota
2	Tersajinya masterplan usaha investasi peternakan	Jumlah masterplan usaha investasi peternakan	Dokumen	Melakukan pendampingan dalam rangka analisa usaha investasi peternakan jangka pendek, menengah dan panjang sehingga tersajinya masterplan usaha investasi peternakan	Angka Absolut	Kab/Kota
3	Terlaksananya pendampingan dalam rangka kemitraan usaha peternakan	Jumlah pendampingan dalam rangka kemitraan usaha peternakan	Dokumen	melakukan pendampingan terhadap kemitraan usaha peternakan di wilayah kab/kota	Angka Absolut	Kab/Kota
4	Terlaksananya pendampingan pada UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jumlah pendampingan pada UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Dokumen	melakukan pendampingan pada UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Angka Absolut	Kab/Kota

Mengetahui :  
Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan

  
Mohammad Iqbal, ST  
Penata Tingkat  
NIP. 19690829 199703 1 005

Samarinda, Januari 2022

Tenaga Pendamping Pengembangan  
Peternakan  
  
Ir. IG. Made Jaya Adhi, MMT  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Medik Veteriner Ahli Muda
3. Tugas : Melaksanakan, merekap, dan melaporkan Data Inventarisasi Usaha Peternakan  
Melaksanakan, merekap, dan melaporkan Data Inti dan Plasma Kemitraan Usaha Peternakan
4. Fungsi : Menyiapkan bahan dan mengolah data inventarisasi usaha peternakan  
Mengumpulkan bahan laporan inventarisasi usaha peternakan  
Menyiapkan bahan dan mengolah data Inti dan Plasma Kemitraan Usaha Peternakan  
Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan pengawasan kemitraan usaha peternakan

NO	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Perhitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya Data Inventarisasi Pelaku Usaha Peternakan	1. Data Inventarisasi Pelaku Usaha Peternakan	Laporan	Mendukung pengembangan usaha disektor peternakan yang di kelola masyarakat	Angka Absolut	Instansi terkait dan Kab/kota
2	Tersedianya Data Inti dan Plasma Kemitraan Usaha Peternakan	2. Data Inti dan Plasma Kemitraan Usaha Peternakan	Laporan	mendukung kemitraan usaha peternakan yang saling memerlukan, saling memperkuat, saling menguntungkan dan berkeadilan	Angka Absolut	instansi terkait dan Kab/kota
3	Tersedianya Konsep Laporan Pelaksanaan Pengawasan Kemitraan Usaha Peternakan	3. Laporan Pelaksanaan Pengawasan Kemitraan Usaha Peternakan	Laporan	melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kemitraan usaha peternakan di wilayah kab/kota	Angka Absolut	Instansi terkait dan Kab/kota

Samarinda, Januari 2022

Mengetahui  
Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan  
Peternakan

**Mohammad Iqbal, ST**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19690829 199703 1 005

Medik Veteriner Ahli Muda

**Drh. Linda Widvastuti**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19780311 201101 2 001



**BIDANG PASCA PANEN DAN KESMAVET**



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Pasca Panen dan Kesmavet
3. Tugas :
1. Merumuskan penyusunan rencana program/kegiatan Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan mengarahkan untuk menyusun rencana kerja
  2. Merumuskan rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan kebijaksanaan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efisien dan
  3. Melaksanakan pendistribusian tugas kepada Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kerja masing-masing.
  4. Melaksanakan koordinasi tugas Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas.
  5. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk
  6. Melaksanakan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
  7. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan hasil dan pengawasan mutu produk, promosi dan pemasaran serta kesehatan masyarakat veteriner.
8. Merumuskan persyaratan teknis pemasukan dan pengeluaran produk hasil peternakan dan hasil olahannya.
9. Merumuskan dan mensosialisasikan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner, dan kesejahteraan hewan
10. Merumuskan standar teknologi pengolahan hasil produk peternakan yang berdaya saing.
11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengawasan Peredaran Sarana Peternakan	1 Jumlah unit usaha yang memasarkan produk hasil peternakan	Unit usaha	Untuk mengetahui jumlah unit usaha yang memasarkan produk hasil peternakan	penjumlahan dari unit usaha yang memasarkan produk hasil peternakan	Kab/Kota
2	Meningkatnya unit usaha yang memenuhi Persyaratan Teknis kesehatan Masyarakat Veteriner	2 Jumlah unit usaha yang memenuhi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner	Unit usaha	Untuk mengetahui jumlah unit usaha yang memenuhi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner	penjumlahan dari unit usaha yang memenuhi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner	Laporan pembinaan unit usaha produk pangan asal hewan, laporan penilaian/audit unit usaha yang ber-NKV, laporan pengawasan unit usaha yang bersertifikat NKV
3	Meningkatnya unit usaha yang menerapkan Kesejahteraan Hewan	3 Jumlah unit usaha yang menerapkan kesrawan	Unit usaha	Untuk mengetahui jumlah unit usaha yang menerapkan kesrawan	penjumlahan dari unit usaha yang menerapkan kesrawan	laporan pengawasan unit usaha yang menerapkan kesrawan
4	Meningkatnya Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Ternak	4 Lembaga yang teredukasi akses pengolahan dan pemasaran hasil ternak	Lokasi	Untuk memfasilitasi peternak dalam hal pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil ternak	penjumlahan dari unit usaha yang dilakukan pembinaan pengolahan hasil dan pemasaran ternak	Laporan Bidang PPKMV
5	Meningkatnya Kesehatan Masyarakat Veteriner	5 Jumlah sertifikat NKV yang diterbitkan	sertifikat	Untuk mengetahui unit usaha produk hewan yang telah ber-NKV	penjumlahan dari sertifikat NKV pada unit usaha produk hewan	Data unit usaha NKV

Mengetahui,  
Kepala Dinas

  
**H. Munawwar, ST, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP 196711291998031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Bidang Pascapanen dan Kesmavet

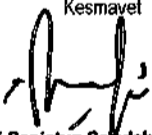
  
**drh. Siti Sanlatun Saadah, M.Si**  
Pembina  
NIP 19671002 199803 2 002

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran
3. Tugas :
- 1 Menyusun bahan rencana program Seksi Promosi dan Pemasaran berdasarkan peraturan yang berlaku
  - 2 Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat
  - 3 Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat
  - 4 Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  - 5 Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  - 6 Melakukan pembinaan, pengawasan, pelaksanaan pemasaran dan promosi komoditi peternakan unggulan dalam negeri dan ekspor
  - 7 Menyusun informasi harga pasar komoditas peternakan secara periodik.
  - 8 Melakukan pembinaan dan pengawasan kelembagaan pemasaran produk peternakan.
  - 9 Menyusun suplay demand sapi potong, daging, telur dan susu.
  - 10 Melakukan usaha-usaha untuk memperluas jaringan pasar terhadap produk dan komoditas unggulan.
  - 11 Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :
- 1 Menyusun bahan Kebijakan Peningkatan Pemasaran Hasil Peternakan, Melakukan Pembinaan,
  - 2 Menyusun bahan kebijakan Peningkatan Pemasaran Hasil Peternakan
  - 3 Melakukan Pembinaan, Pengawasan dan pemantauan / monitoring;
  - 4 Merancang Peningkatan Pemasaran Hasil Peternakan melalui Promosi Pembangunan Peternakan
  - 5 Menyusun Informasi Harga Komoditas Peternakan

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya pemasaran hasil peternakan	1 Jumlah omset pemasaran produk peternakan dalam pameran/bazar	Rp	Untuk mengetahui jumlah omset pemasaran produk peternakan dalam pameran/pameran	Jumlah omset pemasaran dalam pameran/bazar	Laporan omset pemasaran hasil produksi peternakan
2	Meningkatnya Koordinasi Pemanfaatan Kapal Ternak	2 Jumlah Laporan Koordinasi Pemanfaatan Kapal Ternak	Laporan	Untuk memfasilitasi masyarakat dalam menggunakan layanan kapal ternak	jumlah laporan pemanfaatan kapal ternak	Laporan pemanfaatan kapal ternak
3	Meningkatnya Pelayanan Informasi Harga Komoditas Peternakan	3 Jumlah Pelayanan Informasi Harga Komoditas Peternakan	Laporan	Untuk menjaga kesetabilan harga pasar komoditas peternakan, menentukan stok ( Ketersediaan ) dan Kebutuhan ternak dan hasil ternak , Masyarakat Kaltim dan menentukan Suplay dan Demand komoditas Peternakan yang di konsumsi masyarakat Kaltim	Jumlah Laporan Prognosa Stock ( Persediaan ) dan Kebutuhan Ternak, Jumlah Laporan Suplay Demand, Jumlah Laporan Informasi harga Pasar Komoditas Peternakan di Kaltim	Laporan Prognosa Stock ( Persediaan ) dan Kebutuhan Ternak, Laporan Suplay Demand, Laporan Informasi harga Pasar

Mengetahui  
Pascapenatan dan  
Kesmavet



**drh. Siti Saniatun Sa'adah, M.Si**  
Pembina  
NIP 19671002 199803 2 002

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran



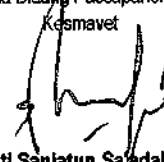
**Riduan, SP**  
Penata Tingkat I  
NIP 197406082007011013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan peraturan untuk optimisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner terhadap ternak/hewan.
  7. Menyusun standar teknis rumah potong hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), Rumah Potong Babi, Kios Daging dan pengawasan Zoonosis dan kesejahteraan hewan.
  8. Memproses pertimbangan teknis pemasukan dan pengeluaran produk peternakan dan olahannya daging, telur dan susu.
  9. Memproses sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner pada RPH, RPU, distributor dan pelaku usaha pengolahan peternakan.
  10. Menyusun pedoman teknis kesejahteraan hewan dan peduli Aman, Sehat Utuh dan Halal.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengelolaan Penerbitan Sertifikasi Keamanan Produk Hewan	1 Jumlah unit usaha yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	Unit usaha	Memberikan jaminan bahwa produk hewan yang dihasilkan dapat dipastikan aman dan layak untuk di konsumsi karena memenuhi aspek hygiene dan	Penjumlahan dari sertifikat NKV yang telah dilakukan penilaian oleh auditor NKV	Laporan penilaian/audit NKV
2	Meningkatnya Penanganan atas Pelanggaran Kesejahteraan Hewan	2 Jumlah unit usaha yang dilakukan pembinaan dan pendampingan penerapan Kesrawan	Unit	Memastikan bahwa unit usaha telah menerapkan kesejahteraan hewan	Penjumlahan unit usaha yang dilakukan pembinaan dan pendampingan penerapan Kesrawan	Laporan pengawasan kesejahteraan hewan
3	Meningkatnya Sertifikasi Unit Usaha	3 Jumlah Sertifikasi Unit Usaha	Lembaga	Tertelaksananya tertib hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan usaha produk pangan asal hewan Memastikan bahwa unit usaha telah memenuhi persyaratan hygiene-sanitasi dan menerapkan cara produksi yang baik	Penjumlahan dari unit usaha yang dilakukan sertifikasi/penilaian NKV	Data unit usaha NKV
4	Meningkatnya Keamanan dan Mutu Produk Hewan	4 Jumlah sampel produk pangan asal hewan	Produk	Memberikan jaminan bahwa produk hewan yang dihasilkan dapat dipastikan aman dan layak untuk di konsumsi sesuai standar	Penjumlahan dari sampel produk pangan asal hewan yang dilakukan pengujian	Laporan / Hasil uji Sampel

Mengetahui  
Kepala Bidang Pascapanen dan  
Kesmavet

  
**drh. Siti Saniatun Saadah, M.Si**  
Pembina  
NIP 19671002 199803 2 002

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Seksi Kesehatan  
Masyarakat Veteriner

  
**drh. Yulis Tanti**  
Penata Tingkat I  
NIP 19800531 200804 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk
3. Tugas :
1. Menyusun bahan rencana program Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk berdasarkan peraturan yang berlaku
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
  3. Melakukan distribusi tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  4. Melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas.
  5. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  6. Menyusun standar teknis pengolahan hasil peternakan dan mutu produk.
  7. Melakukan inventarisasi dan identifikasi usaha pengolahan hasil peternakan.
  8. Menyusun peningkatan pengetahuan dan keterampilan pelaku usaha pengolahan hasil bidang peternakan
  9. Melakukan pengawasan dan pembinaan penerapan standar mutu produk peternakan.
  10. Menyusun pengembangan produk olahan hasil peternakan dan keanekaragaman produk olahan.
  11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan
4. Fungsi :

No.	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pendampingan Pengolahan Hasil Peternakan	1.1. Jumlah Unit Usaha yang dilakukan inventarisasi dan identifikasi	Unit Usaha	1.1. Masih banyaknya unit usaha pengolahan hasil peternakan yang belum terinventarisasi dan identifikasi	Penjumlahan dari kelompok/pelaku usaha yang dilakukan pendataan	Laporan Bidang ; Data Profil Kelompok/UPH Peternakan
		1.2. Jumlah peserta yang mendapatkan pelatihan pengolahan hasil peternakan	Peserta	1.2. Minimnya pengetahuan Kelompok/Pelaku Usaha dan Petugas Dinas terkait Cara Pengolahan Pangan	Penjumlahan dari peternak/pelaku usaha yang dilatih	Laporan Bidang ; Data Profil Kelompok/UPH Peternakan
		1.3. Jumlah unit usaha yang dilakukan pendampingan pengolahan hasil peternakan pangan dan non pangan	Lokasi	1.3. Masih rendahnya jumlah peternak/pelaku usaha hasil peternakan	Penjumlahan dari peternak/pelaku usaha yang dilatih	Laporan Bidang; Laporan Kab/Kota; Proposal Kelompok/UPH Peternakan
2	Meningkatnya Pembinaan/ Pendampingan Peningkatan Mutu Produk Olahan Peternakan	2.1. Jumlah Unit Usaha yang dilakukan Pemutakhiran Database	Laporan	2.1. Untuk mengetahui jumlah pelaku usaha, jenis produk olahan yang di produksi serta, peta potensi suatu wilayah	Penjumlahan dari peternak/pelaku usaha yang dilakukan Pemutakhiran Database	Laporan Kegiatan ; Laporan Pemutakhiran Database Pengolahan Hasil Peternakan
		2.2. Jumlah Pembinaan/ Pendampingan Sistem Organik Peternakan	Lokasi	2.2. Belum adanya kelompok/pelaku usaha yang memiliki ijin edar pupuk organik	Penjumlahan dari peternak/ pelaku usaha yang dilakukan pembinaan/ pendampingan	Laporan Bidang; Laporan Kab/Kota; Proposal Kelompok/UPH Peternakan

Mengetahui :

Samarinda, Januari 2022

Kepala Bidang Pasca Panen dan Kesmavet

Kepala Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

  
drh. Siti Sahiatun Sa'adah, M.Si.

  
I. Hamlah, MP.

Pembina

Pembina

NIP 19671002 199803 2 002

NIP 19640613 199803 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Data Kesmavet dan Kesrawan
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data kesmavet dan kesrawan
4. Fungsi :
- 1. Melakukan rekapitulasi data manual pemotongan ternak di RPH
  - 2. Melakukan rekapitulasi data pemotongan hewan kurban
  - 3. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengawasan pemotongan hewan kurban
  - 4. Menyiapkan bahan dan menyusun pemetaan pemotongan ternak di RPH
  - 5. Menyiapkan bahan dan menyusun pemetaan pemotongan hewan kurban
  - 6. Melakukan kegiatan administrasi kesmavet
  - 7. Melakukan recording/pencatatan surat masuk kesmavet

No	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	CARA PENGHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data manual pemotongan ternak sapi/kerbau di RPH	1. Jumlah rekapitulasi data manual pemotongan ternak sapi/ kerbau di RPH	Laporan	Mengetahui data manual pemotongan ternak sapi/ kerbau di RPH	Angka Absolut	Rekapitulasi data manual pemotongan ternak sapi/ kerbau di RPH
2	Tersedianya data pemotongan hewan qurban	2. Jumlah rekapitulasi data pemotongan hewan qurban	Laporan	Untuk mengetahui data unit usaha yang melakukan pemotongan hewan qurban	Angka Absolut	Data pemotongan hewan qurban
3	Tertibnya administrasi surat masuk dan keluar seksi Kesmavet	3. Jumlah rekapitulasi surat masuk dan keluar Seksi Kesmavet	Laporan	Mengetahui informasi surat masuk dan keluar di seksi kesmavet	Angka Absolut	Buku Agenda surat keluar dan surat masuk

Samarinda, Januari 2022  
Pihak Pertama  
Pengelola Data Kesmavet dan Kesrawan

Pihak Kedua  
Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner



**Drh. Yulis Tanty**  
Perata Tingkat I

NIP 19800531 200804 2 001



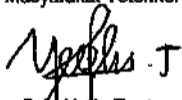
**Selvia Nur Indah**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Pertimbangan Teknis Kesmavet
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data pertimbangan teknis kesmavet
4. Fungsi :
  1. Mengolah data rekomendasi/pertimbangan teknis pemasukan dan pengeluaran pangan dan non pangan asal ternak
  2. Mengolah data pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan)
  3. Mengolah data rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan) per komoditi
  4. Mengolah data rekapitulasi distribusi produk hewan (pangan dan non pangan)
  5. Mengolah dan menyusun laporan pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan)
  6. Mengolah pemetaan unit usaha yang memasukkan / mengeluarkan produk hewan (pangan dan non pangan)

No	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	CARA PENGHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data pemasukan dan pengeluaran produk hewan	1. Jumlah rekapitulasi rekomendasi/pertimbangan teknis pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan)	Laporan	Mengetahui jumlah rekomendasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan	Angka Absolut	Rekomendasi/pertimbangan teknis pemasukan produk hewan dan atau pengeluaran produk hewan
		2. Jumlah rekapitulasi data pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan)	Laporan	Mengetahui jumlah pemasukan dan pengeluaran produk hewan	Angka Absolut	Rekapitulasi data pemasukan dan pengeluaran produk hewan
		3. Jumlah rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan) per komoditi	Laporan	Mengetahui komoditi produk hewan yang masuk/keluar Kalimantan Timur	Angka Absolut	Rekapitulasi data pemasukan dan pengeluaran produk hewan per komoditi
		4. Jumlah rekapitulasi distribusi produk hewan (pangan dan non pangan)	Laporan	Mengetahui distribusi produk hewan yang beredar di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Data distribusi produk hewan
2	Tersedianya laporan pemasukan dan pengeluaran produk hewan	5. Jumlah laporan pemasukan dan pengeluaran produk hewan (pangan dan non pangan)	Laporan	Meningkatkan pengawasan terhadap pemasukan dan atau pengeluaran produk hewan	Angka Absolut	Rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran produk hewan
3	Tersedianya pemetaan unit usaha yang memasukkan/ mengeluarkan produk hewan (pangan dan non pangan)	6. Jumlah pemetaan unit usaha yang memasukkan / mengeluarkan produk hewan (pangan dan non pangan)	Peta	Mengetahui talulintas produk hewan yang beredar di Kalimantan Timur	Angka Absolut	Peta pemasukan dan pengeluaran produk hewan

Pihak Kedua  
Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

  
Dwi Yulis Tanty  
Penata Tingkat I

NIP 19800531 200804 2 001

Samarinda, Januari 2022  
Pihak Pertama  
Pengelola Pertimbangan Teknis Kesmavet

  
Muhammad Sigit, S.Kom  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Paramedik Veteriner
3. Tugas : Menyiapkan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan dan pengamanan produk hewan.
4. Fungsi :
  1. Menyiapkan media dan sampel untuk tingkat lapangan;
  2. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan;
  3. Melakukan pemeriksaan kebenaran jenis, jumlah, volume dan kemasan produk;
  4. Melaksanakan pengawasan terhadap produk hewan atas penyeliaan Dokter Hewan;
  5. Melaksanakan pemantauan/monitoring pada pengumpulan data dalam rangka pemantauan/monitoring penyakit hewan dan keamanan produk atas penyeliaan Dokter Hewan;
  6. 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

No	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	ALASAN	CARA PENGHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data pengawasan peredaran dan jaminan keamanan produk hewan	1. Jumlah rekapitulasi kasus cemaran mikroba per bulan	Laporan	Mengetahui jumlah kasus cemaran mikroba	Angka Absolut	Rekapitulasi hasil uji laboratorium cemaran mikroba produk hewan
		2. Jumlah rekapitulasi kasus pemalsuan daging per bulan	Laporan	Mengetahui jumlah kasus pemalsuan daging	Angka Absolut	Rekapitulasi hasil uji laboratorium pemalsuan daging
		3. Jumlah rekapitulasi kasus penambahan bahan kimia per bulan	Laporan	Mengetahui jumlah kasus penambahan bahan kimia pada produk hewan	Angka Absolut	Rekapitulasi hasil uji laboratorium penambahan bahan kimia pada produk hewan
		4. Jumlah pemetaan kasus penyimpangan keamanan produk hewan	Peta	Mengetahui lokasi cemaran mikroba, residu, antibiotik, bahan kimia dan pemalsuan daging	Angka Absolut	Peta Pemasukan dan Pengeluaran Produk Hewan
2	Terlaksananya pengawasan peredaran produk hewan	5. Jumlah Berita Acara Pengambilan Sampel Produk Hewan	Dokumen	Mengetahui pengawasan pengendalian pemotongan betina produktif	Angka Absolut	Laporan pengawasan mutu dan keamanan pangan asal hewan
		6. Jumlah laporan pengawasan mutu dan keamanan pangan asal hewan	Laporan	Mengetahui jumlah unit usaha produk hewan yang dilakukan pengawasan	Angka Absolut	Laporan Pengawasan Unit Usaha NKV
3	Tersedianya data pemotongan hewan qurban	7. Jumlah laporan pengawasan pemotongan hewan qurban	Laporan	Untuk mengetahui pengawasan pemotongan hewan qurban	Angka Absolut	Laporan pengawasan pemotongan hewan qurban
4	Tersedianya pemetaan data pemotongan temak dan hewan qurban	8. Jumlah pemetaan data pemotongan temak dan hewan qurban	Peta	Mengetahui lokasi pemotongan temak dan hewan qurban	Angka Absolut	Peta Pengendalian Pemotongan Temak dan Hewan Qurban

Samarinda, Januari 2022  
Pihak Pertama  
Paramedik Veteriner

Pihak Kedua  
Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner



**Lalu Muhammad Zaenuddin, A.Md**  
Pengatur  
NIP. 19920418 202012 1 009



**Drh. Yulis Tanty**  
Perhata Tingkat I  
NIP 19800531 200804 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Promosi dan Pemasaran
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah konsep promosi dan pemasaran hasil peternakan
4. Fungsi :
  - Menyiapkan konsep Desain Stand Promosi/ Pameran
  - Mengumpulkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan promosi dan pemasaran
  - Mendokumentasikan Kegiatan Promosi dan Pemasaran
  - Menyiapkan materi/ bahan Pelaksanaan promosi / Pameran
  - Menyiapkan materi/ bahan Pelaksanaan Expo/Lomba dan Kontes Peternakan
  - Menyiapkan bahan Koordinasi kepada pelaksana Expo/ Promosi / Pameran

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya desain stand expo/pameran/ bazar	1 Jumlah desain stand expo/pameran/ bazar	desain	Menampilkan dan design stand peternakan pada event pameran/bazar	Angka Absolut	Laporan pelaksanaan kegiatan promosi
2	tersedianya data pemasaran hasil peternakan	2 Jumlah laporan omset pemasaran produk peternakan	Laporan	Mempromosikan produk peternakan dalam rangka pameran/bazar	Angka Absolut	Event organizer
3	Tersedianya dokumen rekapitulasi kegiatan promosi dan pemasaran	3 Jumlah dokumen rekapitulasi kegiatan promosi dan pemasaran	laporan	Tersedianya dokumen dalam rangka promosi / expo produk peternakan	Angka Absolut	Pelaku usaha peternakan
4	Tersedianya data pemanfaatan kapal ternak	4 Jumlah dokumen rekapitulasi kegiatan kapal ternak	laporan	Tersedianya data pemanfaatan kapal ternak	Angka Absolut	Pelaku usaha peternakan

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran



**Riduan, SP**

Penata Tingkat I

NIP 19740508 200701 1 013

Petugas Promosi dan Pemasaran



**Muhammad**  
PPBASN

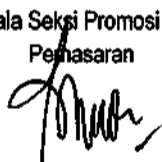



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Menerima, mengklasifikasikan, dan mengagendakan surat masuk  
Mengatur pendistribusian surat  
Meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan keluar
4. Fungsi : Mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk seksi Promosi dan Pemasaran  
: Mendokumentasikan surat keluar seksi Promosi dan Pemasaran  
: Mendokumentasikan Kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran  
: Mengumpulkan dan menyiapkan bahan Kegiatan Promosi dan Pemasaran  
: Mengumpulkan bahan laporan pelaksanaan promosi dan pemasaran

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tertibnya administrasi surat masuk dan keluar seksi Promosi dan Pemasaran	1 Jumlah rekapitulasi surat masuk dan keluar seksi Promosi dan Pemasaran	Laporan	Untuk memudahkan pencarian arsip surat masuk dan keluar bidang PPKMV	Angka Absolut	Surat masuk dan surat keluar dari bidang PPKMV
2	Tersedianya SK kegiatan di Seksi Promosi dan Pemasaran	2 Jumlah SK Kegiatan di seksi promosi dan pemasaran yang diketik	SK	Terselenggaranya administrasi dan dokumentasi kegiatan promosi dan pemasaran	Angka Absolut	Bidang pasca panen dan kesmavet
3	Tersedianya surat kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran	3 Jumlah surat undangan / rapat yang diketik	Surat	Terselenggaranya administrasi dan dokumentasi kegiatan promosi dan pemasaran	Angka Absolut	Bidang pasca panen dan kesmavet
4	Tersedianya rekapitulasi surat keluar Bidang PPKMV	4 Jumlah rekapitulasi surat keluar Bidang PPKMV	Laporan	Terselenggaranya administrasi dan dokumentasi kegiatan promosi dan pemasaran	Angka Absolut	Bidang pasca panen dan kesmavet

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran  
  
**Riduan, SP**  
 Penata Tingkat I  
 NIP 19740508 200701 1 013

Pengadministrasi Umum  
  
**Mulyono**  
 Pengatur Tk.I  
 NIP. 19650519 200901 1 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Pemantau Mutu dan Standarisasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan pemantauan, pembinaan, pelatihan dan pendampingan Kelompok/Unit Pengolahan Hasil (UPH) Peternakan.
4. Fungsi :
  - Menyiapkan bahan pemantauan dan pembinaan standar mutu olahan hasil peternakan
  - Menyiapkan dan mengarsipkan materi pelatihan, bimtek dan pendampingan Kelompok/UPH Peternakan
  - Menyiapkan dan membantu pendampingan Kelompok/UPH Peternakan dalam penerapan standar mutu produk hasil peternakan
  - Menyiapkan, menyusun dan mengarsipkan laporan pendampingan Kelompok/UPH Peternakan
  - Menyiapkan materi sosialisasi, bimbingan dalam rangka Pendampingan Kelompok/UPH Peternakan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya pendampingan pengolahan hasil peternakan	1 Jumlah pendampingan pengolahan hasil peternakan pangan dan non pangan	Laporan	Untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah produk olahan hasil peternakan pangan dan non pangan dalam proses adopsi teknologi sesuai dengan kondisi lingkungan setempat serta didukung oleh kerjasama yang baik antar pelaku usaha di sektor swasta dan pemerintahan dalam rangka penyediaan pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH).	Angka Absolut	Laporan Pendampingan Kelompok/UPH Peternakan di Wilayah Kabupaten/Kota se Kalimantan
2	Tersedianya pelatihan pengolahan hasil peternakan	2 Jumlah laporan pelatihan pengolahan hasil peternakan	Laporan	Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Kelompok/UPH Peternakan dalam rangka peningkatan mutu produk olahan peternakan	Angka Absolut	Laporan inventarisasi dan identifikasi Kelompok/UPH Peternakan
3	Tersedianya data pengawasan mutu produk olahan peternakan	3 Jumlah Rekapitulasi data pengawasan mutu produk olahan peternakan per triwulan	Laporan	Untuk meningkatkan kualitas produk olahan peternakan agar memiliki daya saing dengan cara memberikan pelatihan/pendampingan yang diharapkan produk olahan mendapatkan Sertifikat NKV, P-IRT/MD dan Halal sehingga memberikan rasa aman bagi konsumen	Angka Absolut	Laporan Pengawasan Mutu Produk Olahan Hasil Peternakan Kabupaten/Kota se Kalimantan


Samarinda, Januari 2022

Kasi Pengolahan Hasil dan Pengawasan

  
Ir. Hamlah, M.P.  
 Pembina

NIP. 19640613 199803 2 001

Petugas Pemantau Mutu dan Standarisasi

  
Rahmat Kurniawan, S.Pt.  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Menerima, mengklasifikasikan, dan mengagendakan surat masuk  
Mengatur pendistribusian surat  
Meneliti dan mengarsipkan surat masuk Bidang PPKMV
4. Fungsi : Mengagendakan surat masuk Bidang Pasca Panen dan Kesmavet  
Mengetik dan mendistribusikan sesuai dengan disposisi  
Mengumpulkan bahan dan mengolah laporan kegiatan Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

Menyiapkan bahan materi Pembinaan Teknis Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk terhadap Pelaku Usaha Kab/Kota

Menyiapkan dan mengolah materi penyelenggaraan Pembinaan dan Sosialisasi pengolahan produk hasil peternakan

Mengumpulkan dan menggandakan laporan kegiatan Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

Mendokumentasikan kegiatan Pembinaan, Pendampingan dan Birtek terhadap Pelaku Usaha pada Produk Olahan Hasil Peternakan

Mengumpulkan dan merekap data Pemasukan dan Pengeluaran produk olahan hasil peternakan

Menyiapkan penyusunan draf anggaran APBD dan APBN Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya arsip surat masuk Bidang Pasca Panen dan Kesmavet	1 Jumlah Laporan Rekapitulasi surat masuk Bidang Pasca Panen dan Kesmavet per Triwulan	Laporan	Untuk memudahkan pengarsipan surat masuk Bidang PPKMV	Angka Absolut	Rekapitulasi surat masuk Bidang PPKMV
2	Tersedianya data kegiatan pembinaan pengolahan hasil peternakan	2 Jumlah rekapitulasi kegiatan pembinaan pengolahan hasil peternakan per Triwulan	Laporan	Untuk mengetahui pemahaman pelaku usaha terhadap pengolahan hasil peternakan sehingga perlu dilakukan pembinaan kepada pelaku usaha	Angka Absolut	Database pengolahan hasil peternakan (SIUPin), Buku Profil Kelompok/UPH/Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Peternakan
3	Tersedianya data pemasukan dan pengeluaran produk olahan peternakan	3 Jumlah rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran produk olahan peternakan per Triwulan	Laporan	Untuk mengetahui produk olahan hasil peternakan yang keluar dan masuk di wilayah Kaltim	Angka Absolut	Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Produk Olahan Karantina Hewan, Rekomendasi Lalu Lintas Produk Hewan

Samarinda, Januari 2022

Kasi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

**Ir. Hamlah, M.P.**  
Pembina  
Nip. 19640613 199803 2 001

Pengadministrasi Umum

  
**Mundi Martani, SH.**  
Pengantar Muda Tingkat I  
NIP. 19660930 200701 1 017

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Petugas Identifikasi Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Peternakan
3. Tugas : Menyiapkan dan mengolah data pengolahan hasil peternakan
4. Fungsi : Mengumpulkan data profil Kelompok/UPH Peternakan
- Mersiapkan surat masuk dan keluar pada Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk
- Menyiapkan bahan operasional kegiatan Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk
- Mengolah data Kelompok/UPH peternakan pangan dan non pangan
- Mendokumentasikan kegiatan pendampingan/pembinaan pengolahan hasil peternakan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Cara Penghitungan/ Penjelasan	Sumber Data
1	Tersedianya informasi profil Usaha Pengolahan Hasil Peternakan	1 Jumlah buku profil Usaha Pengoalhan Hasil Peternakan	Buku	Mengetahui perkembangan Kelompok/UPH Peternakan di wilayah Kaltim baik pelaku usaha yang sudah mendapatkan bantuan fasilitas sarana dan prasarana pengolahan hasil peternakan maupun yang belum	Angka Absolut	Laporan Inventarisasi Kelompok/UPH Peternakan di Wilayah Kaltim
2	Tertibnya administrasi surat masuk dan keluar Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk (PHPMP)	2 Jumlah laporan rekapitulasi surat masuk dan keluar Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk per Triwulan	Laporan	Untuk memudahkan pengarsipan surat masuk dan keluar Seksi PHPMP	Angka Absolut	Rekap surat masuk dan keluar dari Seksi PHPMP
3	Tersedianya data unit usaha pengolahan hasil peternakan pangan dan non pangan secara online	3 Jumlah laporan rekapitulasi pemutakhiran database pengolahan hasil peternakan	Laporan	Sebagai pusat informasi produk peternakan, informasi kebutuhan bahan baku produk peternakan bagi yang membutuhkan (tanpa kecuali perusahaan)	Angka Absolut	Data update UPH Peternakan yang berbasis SI Upin (Sistem Informasi Unit Pengolahan Hasil Peternakan Indonesia)

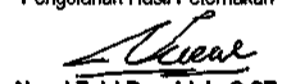
Samarinda, Januari 2022

Kasi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk

  
 Ir. Hamlah, M.P.  
 Pembina

NIP. 19640613 199803 2 001

Petugas Identifikasi Pelaku Usaha Pengolahan Hasil Peternakan

  
 Nurul Fajri Rasyidah, S.ST.  
 PPBASN



**UPTD LABORATORIUM KESWAN DAN KESMAVET**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesmavel
3. Tugas : Memimpin pelaksanaan operasional kegiatan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, melakukan koordinasi dengan Bidang Kesehatan Hewan, Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada khususnya, serta bidang lainnya pada umumnya.
4. Fungsi :
  1. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan surveilans, penyidikan dan pengujian penyakit hewan.
  2. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan surveilans, penyidikan dan pengujian kualitas produk asal hewan.
  3. Meningkatkan pelayanan laboratorium kepada masyarakat.
  4. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, umum, administrasi

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pemeriksaan sampel penyakit hewan dan produk asal hewan	1. Peningkatan Pemeriksaan sampel penyakit hewan dan produk asal hewan	Persen	Untuk mengetahui kejadian penyakit hewan dan kualitas produk asal hewan di wilayah Provinsi Kaltim	$\frac{\text{Jumlah sampel}}{\text{Populasi}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sampel yang diperiksa}}{\text{Total Sampel}} \times 100\%$	Laporan tahunan
2	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan perangkat Daerah	2. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
3	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian perangkat Daerah	3. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
4	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat Daerah	4. Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi umum perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang milik daerah	5. Tingkat pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
6	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	6. Tingkat Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
7	Meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah	7. Tingkat Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui pemeliharaan barang milik daerah Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemeliharaan barang milik daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemeliharaan barang milik daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan

Mengetahui,  
Kepala Dinas



**H. Munawar, ST, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196711291998031003

Samarinda, Januari 2022  
Kepala UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavel



**Dr. drh. Rosmelati Situmeang, M.Kes**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680919 199403 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
3. Tugas : Melakukan pengawasan, Penyidikan dan Pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi :
  1. Menyusun rencana program penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan.
  2. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
  3. Penyusunan bahan petunjuk teknis pengujian laboratoris Kesmavet
  4. Melaksanakan pengambilan dan penerimaan sampel kesehatan hewan yang akan diuji secara laboratoris.
  5. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data hasil pengujian kesehatan hewan.
  6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  7. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
  8. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai.
  9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.
  10. Menyelenggarakan pelaksanaan surveillans Pangan Asal Hewan secara berkala di kab/kota se kalimantan timur
  11. Menyelenggarakan pemetaan Hasil Pengujian Pangan Asal Hewan di wilayah Kalimantan Timur
  12. Melaksanakan pembinaan petugas laboratorium tingkat kabupaten/kota tentang pengambilan sampel, pengemasan sampel, pengiriman dan pemeriksaan yang diperlukan untuk suatu penyakit tertentu
  13. Melaksanakan pemantauan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan bahan laboratorium untuk kegiatan surveillans, penyidikan, pengujian dan pemetaan Pangan Asal Hewan
  14. Melakukan pengolahan data dan informasi kegiatan hasil penyidikan, pengujian penyakit hewan
  15. Melakukan bimbingan teknis kepada staf (penguji/analisis) tentang pengerjaan laboratorium secara maksimal sesuai dengan ketersediaan peralatan yang ada

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner	1 Jumlah Analisis Produk Asal Hewan	Analisis	Mengetahui jumlah sampel pangan asal hewan yang aktif dan pasif	Penjumlahan dari sampel produk asal hewan yang aktif dan pasif selama 1 tahun	Laporan Bulanan, Laporan Tahunan, Laporan Analisa Tingkat Keamanan Pangan Asal Hewan

Mengetahui  
Kepala UPTD Laboratorium  
Keswan dan Kesmavet

  
**Dr. drh. Rosmelati Situmeang, M.Kes**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19680919 199403 2 001

Samarinda, Januari 2022  
Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
Penata Tingkat I  
NIP 19800607 200803 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Perangkat Daerah</p> <p>2. Jabatan :</p> <p>3. Tugas :</p> <p>4. Fungsi :</p> | <p>: Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur</p> <p>: Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit hewan</p> <p>: melakukan pengawasan, penyidikan dan pengujian penyakit hewan</p> <p>: 1. Menyusun rencana program penyidikan dan pengujian penyakit hewan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan.</p> <p>2. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.</p> <p>3. Melakukan pengawasan pengambilan dan penerimaan sampel kesehatan hewan yang akan diuji secara laboratoris.</p> <p>4. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan analisis data hasil pengujian penyakit hewan</p> <p>5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;</p> <p>6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala/perbulan/pertahun</p> <p>7. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai seksi P2PH dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada.</p> <p>8. Menyetenggarakan pelaksanaan surveilans penyakit hewan secara berkala di kab/kota sekalimantan Timur</p> <p>9. Melaksanakan pembinaan petugas laboratorium tingkat kabupaten/kota sesuai dengan pedoman yang ada</p> <p>10. Melaksanakan pemantauan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan bahan laboratorium untuk kegiatan surveilans, penyidikan dan pengujian penyakit hewan</p> <p>11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.</p> |
|---|---|

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya pelayanan laboratorium kesehatan hewan	1 Jumlah Sertifikat Hasil Uji	Sertifikat Hasil Uji	Mengetahui jumlah sampel penyakit hewan yang aktif dan pasif	Jumlah sampel penyakit hewan yang aktif dan pasif selama 1 tahun	Laporan Bulanan, Laporan Tahunan

Mengetahui

Kepala UPTD Laboratorium  
Keswan dan Kesmasvety



**Dr. drh. Rosmelati Situmeang, M.Kes**  
Pembina Tingkat I  
NIP 19680919 199403 2 001

Samarinda, Januari 20

Kasi Penyidikan dan  
pengujian penyakit hewan



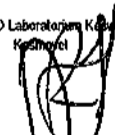
**Drh. Anis Kurniawati**  
Penata Tingkat I  
NIP 19760808 201001 2 013




INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Keawan dan Kosmavet
3. Tugas :
  1. Menyusun rencana dan program kerja
  2. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi
  3. Melakukan urusan kepegawain
  4. Melakukan urusan keuangan
  5. Melakukan urusan perlengkapan, ketatausahaan dan rumah tangga
  6. Melakukan urusan kehumasan
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Jumlah Dokumen Pengelola Kegiatan ASN	Dokumen	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penjumlahan dari unit Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disediakan	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
2	Terlaksananya Pengadaan Pakaiain Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	2 Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	Stel	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Penjumlahan dari Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	3 Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	Untuk meningkatkan pengetahuan atau wawasan aparur sipil negara	Jumlah PNS yang mengikuti pelatihan atau Simlok selama 1 tahun	Daftar Pegawai dan PPBASN
4	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Jumlah penyediaan komponen alat listrik	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
5	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Ekstemplar	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penjumlahan dari Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
6	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6 Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penjumlahan dari Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7 Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Kali	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penjumlahan dari Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
8	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	8 Tersedianya informasi laboratorium	Kegiatan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Penjumlahan dari Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
9	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	9 Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penjumlahan dari Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 Jumlah surat yang diadministrasikan	Surat	Untuk meningkatkan pelayanan teknis administrasi, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawain UPTD LKK Prov Kaltim dan meningkatkan koordinasi kegiatan antar instansi terkait	Jumlah surat yang dikirim ke instansi terkait selama 12 bulan	Surat Keluar Masuk
11	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	11 Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan diperlukan sumber daya air, listrik, dan jasa komunikasi untuk mendukung kelancaran kegiatan.	Penjumlahan dari Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang dibayarkan dalam setahun	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Jumlah laporan bulanan penyediaan gaji non PNS	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
13	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	13 Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
14	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14 Jumlah tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin	Tahun	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penjumlahan dari Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan

Mengetahui  
Kepala UPTD Laboratorium Keawan dan Kosmavet  
  
Dr. drh. Rosmelia Situmorang, M.Kes  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650919 199403 2 001

Samarinda, Januari 2022  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Keawan dan Kosmavet  
  
Sukanto Dwi Cahyono, S.Sos.M.Si  
Pembantu  
NIP. 19651102 199002 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : Bendahara Penerima Pembantu  
 3. Tugas :  
 4. Fungsi : Menyiapkan Tagihan Pengujian
- Mengetik Bukti Bayar/Kuitansi  
 Membuat Data Rekapitulasi pembayaran dari customer  
 Mengetik STS  
 Penyetorkan PAD ke Kas Daerah melalui Bankaltim  
 Melakukan Rekapitulasi Data Tagihan  
 Menyiapkan Laporan Data PK dan SKP

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tertindakannya Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Jumlah Tagihan Biaya Pengujian ujian Sampel	Berkas	untuk mengetahui data tagihan pengujian sampel	Angka Absolut	surat permohonan pengujian
2.	Tercapainya Target PAD	2. Jumlah Bukti Penerimaan Pembayaran Pengujian Sampel	Berkas	untuk mengetahui jumlah pendapatan PAD setiap bulan	Angka Absolut	sertifikat hasil uji
		3. Jumlah STS (Surat Tanda Setoran ) PAD yang disetor ke Kas Daerah	Berkas	sebagai bahan laporan realisasi PAD ke Bapenda	Angka Absolut	Tagihan pembayaran hasil uji
		4. Jumlah laporan Penerimaan PAD	Berkas	Merekapitulasi jumlah tagihan pengujian	Angka Absolut	kwitansi pembayaran
		5. Jumlah Bukti Setoran PAD	Berkas	mengukur tingkat pendapatan PAD setiap bulan	Angka Absolut	Bukti Setoran
		6. Jumlah Laporan SKP dan PK	Laporan	Mengukur kinerja PNS UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Angka Absolut	SKP Pegawai

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Bendahara Penerima Pembantu

**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos. M.Si**  
 Pembantu  
 NIP 196911021990021002

**Farmilji, S.Sos**  
 Penata Muda  
 NIP 197503152000031004

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Bendahara Penerima Pembantu
3. Tugas :
4. Fungsi : Menyiapkan Tagihan Pengujian
- Mengetik Bukti Bayar/Kuitansi
- Membuat Data Rekapitulasi pembayaran dari customer
- Mengetik STS
- Penyetorkan PAD ke Kas Daerah melalui Bankatim
- Melakukan Rekapitulasi Data Tagihan
- Menyiapkan Laporan Data PK dan SKP

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tertaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Jumlah Tagihan Biaya Pengujian ujian Sampel	Berkas	untuk mengetahui data tagihan pengujian sampel	Angka Absolut	surat permohonan pengujian
2.	Tercapainya Target PAD	2. Jumlah Bukti Penerimaan Pembayaran Pengujian Sampel	Berkas	untuk mengetahui jumlah pendapatan PAD setiap bulan	Angka Absolut	sertifikat hasil uji
		3. Jumlah STS (Surat Tanda Setoran ) PAD yang disetor ke Kas Daerah	Berkas	sebagai bahan laporan realisasi PAD ke Bapenda	Angka Absolut	Tagihan pembayaran hasil uji
		4. Jumlah laporan Penerimaan PAD	Berkas	Merekapitulasi jumlah tagihan pengujian	Angka Absolut	kwitansi pembayaran
		5. Jumlah Bukti Setoran PAD	Berkas	mengukur tingkat pendapatan PAD setiap bulan	Angka Absolut	Bukti Setoran
		6. Jumlah Laporan SKP dan PK	Laporan	Mengukur kinerja PNS UPTD Laboratorium Keswan dan Kesmavet	Angka Absolut	SKP Pegawai

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si  
Perabina  
NIP 19691102 199002 1 002

Bendahara Penerima Pembantu

  
Tarniji, S.Sos  
Penata Muda  
NIP 19750315 200003 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pengadministrasi Barang Milik Negara
- 3. Tugas :
- 4. Fungsi : Mencatat belanja barang habis pakai, jasa komunikasi dan jasa kantor lainnya  
Mengumpulkan data penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor  
Melakukan pembayaran, pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas  
Mencatat pemeliharaan barang milik daerah  
Mengolah data barang belanja modal pada aplikasi SIMDA BMD  
Mengetik laporan barang pengguna setiap triwulan


No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Jumlah rekap penerimaan barang, jasa komunikasi dan jasa kantor lainnya	Berkas	Untuk mengetahui jumlah realisasi pengadaan barang habis pakai dan pembayaran jasa kantor lainnya	Angka Absolut	Laporan SPJ
		2. Jumlah rekap laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Berkas	untuk mengetahui jumlah pengadaan yang telah di laksanakan	Angka Absolut	SPK dan Surat Pesanan
		3. Jumlah rekap laporan pemeliharaan dan perijinan kendaraan	Laporan	untuk mengetahui data jumlah kendaraan roda 2 dan roda 4 yang akan dilakukan perpanjangan pajak kendaraan	Angka Absolut	Laporan SPJ
2	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana	4. Jumlah rekap pemeliharaan barang milik daerah	Berkas	Sebagai bahan laporan triwulan pemeliharaan barang	Angka Absolut	Laporan barang
		5. Jumlah rekap barang inventaris BMD	Laporan	Untuk mengetahui realisasi pelaksanaan pengadaan barang inventaris	Angka Absolut	DPA

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbidang Tata Usaha UPTD

  
**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**  
Pambina  
NIP 19691102 199002 1 002

Pengadministrasi Barang Milik Negara

  
**Zakaria**  
Pengatur  
NIP 19700101 200701 1 082

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pengadministrasi Barang Milik Negara
- 3. Tugas :
- 4. Fungsi : Mencatat belanja barang habis pakai, jasa komunikasi dan jasa kantor lainnya  
Mengumpulkan data penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor  
Melakukan pembayaran, pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas  
Mencatat pemeliharaan barang milik daerah  
Mengolah data barang belanja modal pada aplikasi SIMDA BMD  
Mengetik laporan barang pengguna setiap triwulan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Jumlah rekap penerimaan barang, jasa komunikasi dan jasa kantor lainnya	Berkas	Untuk mengetahui jumlah realisasi pengadaan barang habis pakai dan pembayaran jasa kantor lainnya	Angka Absolut	Laporan SPJ
		2. Jumlah rekap laporan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Berkas	untuk mengetahui jumlah pengadaan yang telah dilaksanakan	Angka Absolut	SPK dan Surat Pesanan
		3. Jumlah rekap laporan pemeliharaan dan perijinan kendaraan	Laporan	untuk mengetahui data jumlah kendaraan roda 2 dan roda 4 yang akan dilakukan perpanjangan pajak kendaraan	Angka Absolut	Laporan SPJ
2	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana	4. Jumlah rekap pemeliharaan barang milik daerah	Berkas	Sebagai bahan laporan triwulan pemeliharaan barang	Angka Absolut	Laporan barang
		5. Jumlah rekap barang inventaris BMD	Laporan	Untuk mengetahui realisasi pelaksanaan pengadaan barang inventaris	Angka Absolut	DPA

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Pengadministrasi Barang Milik Negara

Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si

Pembina  
NIP 196911021990021002

*Zakaria*

Zakaria  
Pengatur  
NIP 197001012007011082

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu
3. Tugas :
4. Fungsi : Menyiapkan Surat Checklist Dokumen-UP, GU dan LS  
 Membuat Surat Pengantar UP, GU dan LS  
 Membuat Laporan Realisasi Anggaran  
 Membuat Buku Kas Umum  
 Membuat Pembuatan Buku Cek Saldo  
 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Keuangan  
 Membuat E-Billing Pajak

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tertaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Jumlah Pengajuan SPP/SPM- GU	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan SP2D	Angka Absolut	SPJ
		2. Jumlah Pengajuan SPP/SPM-LS	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan SP2D	Angka Absolut	SPJ
		3. Jumlah Rekap pertanggungjawaban Keuangan (SPJ), Penyerapan/ Realisasi	Berkas	Sebagai bahan proses realisasi anggaran	Angka Absolut	SPJ
		4. Jumlah Laporan Keuangan	Berkas	Sebagai bahan proses audit	Angka Absolut	SPJ
		5. Jumlah Pencairan Dana	Berkas	Sebagai bahan proses realisasi anggaran	Angka Absolut	SIMDA
		6. Jumlah Pemeriksaan Keuangan	Berkas	Sebagai bahan proses audit	Angka Absolut	SIMDA
		7. Jumlah Registrasi Laporan Pajak	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan laporan	Angka Absolut	E-Billing Pajak

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Bendahara Pengeluaran Pembantu

**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**

**Leni Yusrini**

Pembina

Pengatur Tk. I

NIP 19691102 199002 1 002

NIP 19731108 200701 2 007

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu
3. Tugas :
4. Fungsi : Menyiapkan Surat Checklist Dokumen-UP, GU dan LS  
 Membuat Surat Pengantar UP, GU dan LS  
 Membuat Laporan Realisasi Anggaran  
 Membuat Buku Kas Umum  
 Membuat Pembuatan Buku Cek Saldo  
 Membuat Berita Acara Pemeriksaan Keuangan  
 Membuat E-Billing Pajak

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan	1. Jumlah Pengajuan SPP/SPM- GU	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan SP2D	Angka Absolut	SPJ
		2. Jumlah Pengajuan SPP/SPM-LS	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan SP2D	Angka Absolut	SPJ
		3. Jumlah Rekap pertanggungjawaban Keuangan (SPJ), Penyerapan/ Realisasi	Berkas	Sebagai bahan proses realisasi anggaran	Angka Absolut	SPJ
		4. Jumlah Laporan Keuangan	Berkas	Sebagai bahan proses audit	Angka Absolut	SPJ
		5. Jumlah Pencairan Dana	Berkas	Sebagai bahan proses realisasi anggaran	Angka Absolut	SIMDA
		6. Jumlah Pemeriksaan Keuangan	Berkas	Sebagai bahan proses audit	Angka Absolut	SIMDA
		7. Jumlah Registrasi Laporan Pajak	Berkas	Sebagai bahan proses pembuatan laporan	Angka Absolut	E-Billing Pajak

Samarinda, Maret 2022

Bendahara Pengeluaran Pembantu

  
**Leni Yusrini**

Pengatur Tk. 1

NIP 19731108 200701 2 007

Mengetahui

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**

Pembina


NIP 19691102 199002 1 002

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : - Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pedokumentasian dokumen administrasi surat
4. Fungsi : Melakukan kegiatan penerimaan, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
- Melakukan pencatatan pada lembaran pengantar disposisi pada surat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian
- Melakukan kegiatan pendokumentasian dokumen administrasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Melaksanakan tugas, Penerimaan dan Penyortiran surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah penerimaan dan penyortiran surat masuk dan surat keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar
2	Menyiapkan dan memberikan lembar disposisi pengantar pada surat masuk	2. Jumlah surat masuk tercatat diberikan lembar disposisi	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk
3	Melaksanakan tugas Pencatatan surat masuk dan surat keluar	2. Jumlah Laporan Surat masuk dan Surat Keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

  
**Sukarno Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP 196911021990021002

Samarinda, Maret 2022

Pengadministrasi Umum

  
**Rahmat Hidayat**  
Pengatur Tk. I  
NIP 197302212006041005




### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : - Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, penyimpanan dan pedokumentasian dokumen administrasi surat
4. Fungsi : Melakukan kegiatan penerimaan, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
- Melakukan pencatatan pada lembaran pengantar disposisi pada surat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian
- Melakukan kegiatan pendokumentasian dokumen administrasi surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Melaksanakan tugas, Penerimaan dan Penyortiran surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah penerimaan dan penyortiran surat masuk dan surat keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar
2	Menyiapkan dan memberikan lembar disposisi pengantar pada surat masuk	2. Jumlah surat masuk tercatat diberikan lembar disposisi	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk
3	Melaksanakan tugas Pencatatan surat masuk dan surat keluar	2. Jumlah Laporan Surat masuk dan Surat Keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

  
**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**  
Rembana  
NIP 196911021990021002

Samarinda, Maret 2022

Pengadministrasi Umum

  
**Rahmat Hidayat**  
Pengatur Tk. I  
NIP 197302212006041005

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penerima Sampel
3. Tugas :  
 - Menginput surat sertifikat hasil uji  
 - Menyediakan blangko tanda terima  
 - Pemusnahan sampel yang telah di ujikan  
 - membuat laporan rekapitulasi sampel  
 - merekap jumlah penerima sampel
4. Fungsi : Mengetik surat sertifikat hasil uji kustomer.  
 Mengolah data pengujian sebagai lampiran sertifikat hasil uji.  
 Medokumentasikan data permintaan uji terkait sampel yang akan uji.  
 Memisahkan sampel pemusnahan dan sampel baru uji.  
 Menyiapkan pemusnahan sampel yang telah melewati masa penyimpanan.  
 Mengolah data uji terkait rekapitulasi sampel pengujian laboratorium keswan dan kesmavet.  
 Memberikan label sampel uji untuk menunjukkan keterangan sampel (Tanggal terima, Nomor agenda uji dan keterangan uji)

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya sertifikat Hasil Uji	1. Jumlah surat sertifikat hasil uji	Surat	sebagai data lampiran hasil uji	Angka absolut	Hasil uji seksi P2PH dan P2KHP
2	Terlaksananya penerimaan Sampel	2. Menyediakan blangko tanda terima sampel kepada customer	Berkas	data permintaan uji terkait sampel yang di uji	Angka absolut	surat pengantar dari customer
		3. Jumlah pemusnahan sampel yang telah di ujikan sudah mencapai batas waktu penyimpanan	Sampel	memisahkan sampel yang telah melewati masa penyimpanan	Angka absolut	dari tanggal penerimaan sampel sampai batas waktu yang telah di tentukan oleh mutu
		4. Membuat laporan rekapitulasi sampel secara periodik	Laporan	untuk mengetahui sampel yang telah di uji	Angka absolut	Hasil uji seksi P2PH dan P2KHP
		5. Jumlah Penerimaan Sampel	Sampel	memberikan label sampel uji untuk menunjukkan keterangan sampel	Angka absolut	surat pengantar dari customer dan permintaan uji

Samarinda, Maret 2022

Penerima Sampel

**Riky Sahendra, SKM**  
PPBASN

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

**Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si**

Pemina

NIP 196911021990021002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penerima Sampel
3. Tugas :  
 - Menginput surat sertifikat hasil uji  
 - Menyediakan blangko tanda terima  
 - Pemusnahan sampel yang telah di ujikan  
 - membuat laporan rekapitulasi sampel  
 - merekap jumlah penerima sampel
4. Fungsi : Mengetik surat sertifikat hasil uji kustomer.  
 Mengolah data pengujian sebagai lampiran sertifikat hasil uji.  
 Medokumentasikan data permintaan uji terkait sampel yang akan uji.  
 Memisahkan sampel pemusnahan dan sampel baru uji.  
 Menyiapkan pemusnahan sampel yang telah melewati masa penyimpanan.  
 Mengolah data uji terkait rekapitulasi sampel pengujian laboratorium keswan dan kesmavet.  
 Memberikan label sampel uji untuk menunjukkan keterangan sampel (Tanggal terima, Nomor agenda uji dan keterangan uji)

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya sertifikat Hasil Uji	1. Jumlah surat sertifikat hasil uji	Surat	sebagai data lampiran hasil uji	Angka absolut	Hasil uji seksi P2PH dan P2KHP
2	Terlaksananya penerimaan Sampel	2. Menyediakan blangko tanda terima sampel kepada customer	Berkas	data permintaan uji terkait sampel yang di uji	Angka absolut	surat pengantar dari customer
		3. Jumlah pemusnahan sampel yang telah di ujikan sudah mencapai batas waktu penyimpanan	Sampel	memisahkan sampel yang telah melewati masa penyimpanan	Angka absolut	dari tanggal penerimaan sampel sampai batas waktu yang telah di tentukan oleh mutu
		4. Membuat laporan rekapitulasi sampel secara priodik	Laporan	untuk mengetahui sampel yang telah di uji	Angka absolut	Hasil uji seksi P2PH dan P2KHP
		5. Jumlah Penerimaan Sampel	Sampel	memberikan label sampel uji untuk menunjukkan keterangan sampel	Angka absolut	surat pengantar dari customer dan permintaan uji

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si  
Pembina  
NIP 19691102 199002 1 002

Samarinda, Maret 2022

Penerima Sampel

Riky Sabendra, SKM  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengagenda Surat
3. Tugas :  
 - Menginput surat masuk dan surat keluar  
 - Merekap Jumlah Absensi
4. Fungsi : Mengolah data surat masuk dan surat keluar  
 Mengarsipkan surat yang telah di data  
 Mencatat dan memberikan nomor pada surat masuk dan surat keluar  
 Menyiapkan omuir absensi pegawai PNS dan Non PNS  
 Mengolah data absensi PNS dan Non PNS untuk pelaporan kehadiran

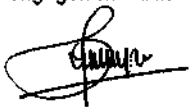
No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Arsip Surat Masuk dan surat Keluar	1. Jumlah inputing data surat masuk dan surat keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar
2	Tersedianya Absensi Pegawai PNS dan Non PNS	2. Jumlah Laporan Absensi Pegawai PNS dan Non PNS	Berkas	mengukur tingkat kehadiran UPTD Lab. Keswan dan Kesmavet	Angka Absolut	Daftar Absen

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Pengagenda Surat

  
Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos, M.Si  
 Pembina  
 NIP 196911021990021002

  
Ayu Rivanti, A.Md  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengagenda Surat
3. Tugas :  
 - Menginput surat masuk dan surat keluar  
 - Merekap Jumlah Absensi
4. Fungsi :  
 Mengolah data surat masuk dan surat keluar  
 Mengarsipkan surat yang telah di data  
 Mencatat dan memberikan nomor pada surat masuk dan surat keluar  
 Menyiapkan ormuir absensi pegawai PNS dan Non PNS  
 Mengolah data absensi PNS dan Non PNS untuk pelaporan kehadiran

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Arsip Surat Masuk dan surat Keluar	1. Jumlah inputing data surat masuk dan surat keluar	Surat	sebagai data kelengkapan pengadministrasian surat menyurat	Angka Absolut	surat masuk dan surat keluar
2	Tersedianya Absensi Pegawai PNS dan Non PNS	2. Jumlah Laporan Absensi Pegawai PNS dan Non PNS	Berkas	mengukur tingkat kehadiran UPTD Lab. Keswan dan Kesmavet	Angka Absolut	Daftar Absen

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

Pengagenda Surat

Sukanto Dwi Gatyo, S.Sos, M.Si

Pembina

NIP 19691102 199002 1 002

Ayu Riyanti, A.Md


PPBASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Cleaning Alat Laboratorium
- 3. Tugas :
  - Mensterilkan Peralatan
  - membuat rekapitulasi inventarisasi ruangan dan pembaharuan kartu
- 4. Fungsi :
  - Menyiapkan dekontaminasi alat yang telah selesai pengujian.
  - menyiapkan alat laboratorium untuk proses sterilisasi di *autoclave*.
  - Mendokumentasikan penggunaan UV (ultraviolet) laboratorium.
  - Mengolah data inventaris penggunaan alat laboratorium
  - Meng

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pemeliharaan peralatan dan kelengkapan laboratorium	1. Jumlah sterilisasi Peralatan Laboratorium	Unit	Menyiapkan alat yang telah selesai pengujian	Angka absolut	Form Cuci alat
		2. Meninventaris barang atau alat yang di gunakan untuk penguji	Laporan	mengolah data inventaris penggunaan alat untuk penguji	Angka absolut	Form catatan penggunaan alat

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
 Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD  
  
Sukanto Dwi Cahyo, S.Sos., M.Si  
 Pembina  
 NIP 19691102 199002 1 002

Pengelola Alat Lab  
  
Muhammad Fathoni  
 PPBASN

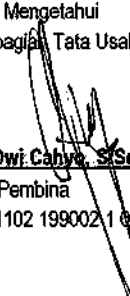
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Cleaning Alat Laboratorium
3. Tugas :  
 - Mensterilkan Peralatan  
 - membuat rekapitulasi inventarisasi ruangan dan pembaharuan kartu
4. Fungsi :  
 - Menyiapkan dekontaminasi alat yang telah selesai pengujian.  
 - menyiapkan alat laboratorium untuk proses sterilisasi di *autoclave*.  
 - Mendokumentasikan penggunaan UV (ultraviolet) laboratorium.  
 - Mengolah data inventaris penggunaan alat laboratorium  
 - Meng


No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pemeliharaan peralatan dan kelengkapan laboratorium	1. Jumlah sterilisasi Peralatan Laboratorium	Unit	Menyiapkan alat yang telah selesai pengujian	Angka absolut	Form Cuci alat
		2. Meninventaris barang atau alat yang di gunakan untuk penguji	Laporan	mengolah data inventaris penggunaan alat untuk penguji	Angka absolut	Form catatan penggunaan alat

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD

  
Sukanto Dwi Cahya, S.Sos, M.Si  
 Pembina  
 NIP 19691102 199002 1 002

Pengelola Alat Lab

  
Muhammad Fathoni  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Kesmavet
3. Tugas : Membuat data Laporan Hasil Uji
4. Fungsi :
  1. Melaksanakan Pengujian Cemaran Mikroba
  2. Melaksanakan Pengujian Identifikasi Spesies
  3. Melaksanakan Pengujian Formalin
  4. Melaksanakan Pengujian Borax
  5. Melaksanakan Pengujian Pewarna Makanan
  6. Membuat media pengujian
  7. Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel
  8. Mengikuti Rapat Internal
  9. Mencatat pemakaian UV ruangan
  10. Mencatat pemakaian kondisi harian alat
  11. Mengisi form pemakaian alat
  12. Mencatat Stock opname bahan media

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	Melakukan pengujian sampel Fisikokimia	Mengetahui Cemaran Bahan Fisikokimia pada Pangan Asal Hewan	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**Drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
 Pelaksana P2KHP,

  
**Drh. Nur Octafian**  
 Pengatur Muda Tk. I  
 NIP. 19941002 2002012 2 012



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : Penguji Kesmavet  
 3. Tugas : Membuat data Laporan Hasil Uji  
 4. Fungsi :  
 1. Melaksanakan Pengujian Cemaran Mikroba  
 2. Melaksanakan Pengujian Identifikasi Spesies  
 3. Melaksanakan Pengujian Formalin  
 4. Melaksanakan Pengujian Borax  
 5. Melaksanakan Pengujian Pewarna Makanan  
 6. Membuat media pengujian  
 7. Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel  
 8. Mengikuti Rapat Internal  
 9. Mencatat pemakaian UV ruangan  
 10. Mencatat pemakaian kondisi harian alat  
 11. Mengisi form pemakaian alat  
 12. Mencatat Stock oprame bahan media

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	1. Melakukan pengujian sampel Fisikokimia	Mengetahui Cemaran Bahan Fisikokimia pada Pangan Asal Hewan	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Rutinan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
 Pelaksana P2KHP,

  
**Drh. Nur Oktavian**  
 Pengatur Muda Tk. I  
 NIP. 19941002 2002012 2 012

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Mikrobiologi dan Fisiko Kimia
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi :
1. Mengambil sampel Pangan Asal Hewan
  2. Preparasi sampel untuk pengujian cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  3. Membuat media pengujian cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  4. Menguji sampel Cemaran Mikroba dan Fisiko Kimia
  5. Sterilisasi ruangan cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  6. Memonitori kontaminasi ruangan Cemaran Mikroba dan Fisiko Kimia
  7. Mencatat pemakaian UV di ruang Cemaran Mikroba
  8. Meremajakan Bakteri
  9. Memvalidasi pengujian cemaran mikroba
  10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	1. Jumlah pengujian sampel Mikrobiologi dan Fisiko Kimia	Mengetahui Tingkat cemaran Mikrobiologi dan Bahan Fisiko Kimia pada Pangan Asal Hewan	Angka Absolut	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian  
kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
Penata Tk. I  
NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
Pelaksana P2KHP,

  
**Drh. Siti Aminah**  
Tenaga Non PNS

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Mikrobiologi dan Fisiko Kimia
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi :
1. Mengambil sampel Pangan Asal Hewan
  2. Preparasi sampel untuk pengujian cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  3. Membuat media pengujian cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  4. Menguji sampel Cemaran Mikroba dan Fisiko Kimia
  5. Sterilisasi ruangan cemaran mikroba dan Fisiko Kimia
  6. Memonitori kontaminasi ruangan Cemaran Mikroba dan Fisiko Kimia
  7. Mencatat pemakaian UV di ruang Cemaran Mikroba
  8. Meremajakan Bakteri
  9. Memvalidasi pengujian cemaran mikroba
  10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	Jumlah pengujian sampel Mikrobiologi dan Fisiko Kimia	Mengetahui Tingkat cemaran Mikrobiologi dan Bahan Fisiko Kimia pada Pangan Asal Hewan	Angka Absolut	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan



**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
Penata Tk. I  
NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
Pelaksana P2KHP,



**Drh. Siti Aminah**  
Tenaga Non PNS

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Fisikokimia
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi : Melakukan pengujian Fisikokimia
- Melakukan pengambilan sampel pangan asal hewan
  - Melakukan pencatatan stok opname diruangan Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan pemakaian alat dan pemakaian alat di ruang Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan pemakaian UV di ruang Fisikokimia
  - Melakukan cek antara peralatan diruangan Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan temperatur dan kelembaban diruangan Fisikokimia
  - Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  - Mengikuti peningkatan sumber daya manusia
  - Melakukan Evaluasi Alat Fisiko Kimia
  - Melakukan penyediaan laboratorium

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan	1 Melakukan pengujian sampel Fisikokimia	Mengetahui Cemaran Bahan Fisikokimia pada Pangan Asal	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
 Pelaksana P2KHP,


  
**Ismi Fatmami, S.Si**  
 NIP. 19610306 198503 1 015

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Fisikokimia
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi : Melakukan pengujian Fisikokimia
- Melakukan pengambilan sampel pangan asal hewan
  - Melakukan pencatatan stok opname di ruangan Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan kondisi alat dan pemakaian alat di ruang Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan pemakaian UV di ruang Fisikokimia
  - Melakukan cek antara peralatan di ruangan Fisikokimia
  - Melakukan pencatatan temperatur dan kelembaban di ruangan Fisikokimia
  - Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  - Mengikuti peningkatan sumber daya manusia
  - Melakukan Evaluasi Alat Fisiko Kimia
  - Melakukan penyediaan laboratorium

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemeruhan kebutuhan masyarakat akan	1. Melakukan pengujian sampel Fisikokimia	Mengetahui Cemaran Bahan Fisikokimia pada Pangan Asal	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
drh. Yuyun Kusuma Wardhani  
 Penata Tk. I  
 NIP. 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
 Pelaksana P2KHP,

  
Ismi Fahmi, S.Si  
 NIP. 19610306 198503 1 015

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Spesies dan Cemaran Mikroba
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi :
1. Mengambil sampel Pangan Asal Hewan
  2. Preparasi sampel untuk pengujian cemaran mikroba
  3. Membuat media pengujian cemaran mikrobiologi
  4. Mencatat stok opname ruang mikrobiologi
  5. Menguji Sampel Cemaran Mikrobiologi
  6. Sterilisasi ruangan cemaran mikroba
  7. Mencatat kondisi alat diruangan Mikrobiologi
  8. Meremajakan Bakteri
  9. Memvalidasi pengujian Cemaran Mikroba
  10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	1. Jumlah pengujian sampel Identifikasi spesies dan Cemaran Mikroba	Mengetahui Tingkat Cemaran Mikroba dan Pemalsuan Pangan Asal Hewan	Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**

Penata Tk. I

NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022

Pelaksana P2KHP,



**Drh. Reni Wira Astuti, M. Biotech**


Tenaga Non PNS

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Spesies dan Cemarkan Mikroba
3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
4. Fungsi :
1. Mengambil sampel Pangan Asal Hewan
  2. Preparasi sampel untuk pengujian cemarkan mikroba
  3. Membuat media pengujian cemarkan mikrobiologi
  4. Mencatat stok opname ruang mikrobiologi
  5. Menguji Sampel Cemarkan Mikrobiologi
  6. Sterilisasi ruangan cemarkan mikroba
  7. Mencatat kondisi alat diruangan Mikrobiologi
  8. Meremajakan Bakteri
  9. Memvalidasi pengujian Cemarkan Mikroba
  10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	1 Jumlah pengujian sampel Identifikasi spesies dan Cemarkan Mikroba	Mengetahui Tingkat Cemarkan Mikroba dan Pemalsuan Pangan Asal Hewan	Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022

Pelaksana P2KHP,

  
**Drh. Reni Wita Astuti, M. Biotech**  
 Tenaga Non PNS

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : : Penguji Identifikasi Spesies dan Fisikokimia  
 3. Tugas : : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan  
 4. Fungsi : :  
 1. Mengambilan sampel Pangan Asal Hewan  
 2. Preparasi sampel untuk pengujian Identifikasi spesies  
 3. Membuat media pengujian Identifikasi spesies  
 4. Mencatat stok opname di ruang Biomolekul  
 5. Mencatat kondisi alat dan pemakaian alat di ruang Biomol  
 6. Mencatat pemakaian UV di ruang Biomol  
 7. Mencatat temperatur dan kelembapan ruangan Biomol  
 8. Mengecek antara peralatan Biomol  
 9. Memvalidasi pengujian identifikasi spesies  
 10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium  
 11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	Melakukan pengujian Identifikasi Spesies dan Fisikokimia	Mengetahui Tingkat Cemaran Bahan Fisikokimia dan Pemalsuan Pangan Asal Hewan	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
Pelaksana P2KHP,

  
**Trisnawati, S.Si**  
 Tenaga Non PNS




**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Penguji Identifikasi Spesies dan Fisikokimia
- 3. Tugas : Melakukan penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan
- 4. Fungsi :
  - 1. Mengambilan sampel Pangan Asal Hewan
  - 2. Preparasi sampel untuk pengujian Identifikasi spesies
  - 3. Membuat media pengujian Identifikasi spesies
  - 4. Mencatat stok opname di ruang Biomolekul
  - 5. Mencatat kondisi alat dan pemakaian alat di ruang Biomol
  - 6. Mencatat pemakaian UV di ruang Biomol
  - 7. Mencatat temperatur dan kelembapan ruangan Biomol
  - 8. Mengecek antara peralatan Biomol
  - 9. Memvalidasi pengujian identifikasi spesies
  - 10. Mengisi Form 4 Sistem Informasi Laboratorium
  - 11. Mengikuti peningkatan sumber daya manusia

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kontribusi lokal terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat akan produk pangan asal ternak	Melakukan pengujian Identifikasi Spesies dan Fisikokimia	Mengetahui Tingkat Cemar Bahan Fisikokimia dan Pemalsuan Pangan Asal Hewan	Angka Absolute	Sertifikat Hasil Uji, Laporan Bulanan

Kasi Penyidikan dan pengujian kualitas hasil peternakan

  
**drh. Yuyun Kusuma Wardhani**  
 Penata Tk. I  
 NIP 19800607 200803 2 001

Samarinda, Maret 2022  
 Pelaksana P2KHP,

  
**Trisnawati, S.Si**  
 Tenaga Non PNS


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengujian
3. Tugas :
4. Fungsi :  
 : Membuat Laporan Hasil Uji  
 Melaksanakan Pengujian HA-HI AI  
 Melaksanakan Pengujian HA-HI ND  
 Melaksanakan Pengujian Elisa BVD  
 Melaksanakan Pengujian Pullorum  
 Melaksanakan Pengujian Elisa Rabies  
 Melaksanakan Pengujian Rose Bengal Test  
 Melaksanakan Pengujian PCR Jembrana  
 Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel  
 Mengikuti Rapat Eksternal dan Internal  
 Melaksanakan Dokumentasi Prosedur Kerja  
 Melaksanakan Pengujian Elisa IBR  
 Melaksanakan Penyeleksian Sampel Uji  
 Mengevaluasi Suhu dan Ruangan  
 Melaksanakan Stock Opname Laboratorium

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Atasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian HA-HI AI	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit Avian Influenza pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel HA-HI AI
		Jumlah Pengujian PCR IBH	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit IBH (Inclusion Body Hepatitis) pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR IBH
		Jumlah Pengujian Elisa Rabies	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi Rabies pada Hewan Penular Rabies (HPR)	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Elisa Rabies
		Jumlah Pengujian Elisa IBR	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit IBR (Infectious Bovine Rhinotracheitis) pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Elisa IBR
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan



drh. Anis Kurniawati  
Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Peneliti Laboratorium



Siti Mardukhah, SP  
Penata Tk. I

NIP 19680711 200003 2 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengujian
3. Tugas :
4. Fungsi : Membuat Laporan Hasil Uji
- Melaksanakan Pengujian HA-HI AI
  - Melaksanakan Pengujian HA-HI ND
  - Melaksanakan Pengujian Elisa BVD
  - Melaksanakan Pengujian Pullorum
  - Melaksanakan Pengujian Elisa Rabies
  - Melaksanakan Pengujian Rose Bengal Test
  - Melaksanakan Pengujian PCR Jembrana
  - Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel
  - Mengikuti Rapat Eksternal dan Internal
  - Melaksanakan Dokumentasi Prosedur Kerja
  - Melaksanakan Pengujian Elisa IBR
  - Melaksanakan Penyeleksian Sampel Uji
  - Mengevaluasi Suhu dan Ruangan
  - Melaksanakan Stock Opname Laboratorium

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tertelaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian HA-HI AI	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit Avian Influenza pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel HA-HI AI
		Jumlah Pengujian PCR IBH	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit IBH (Inclusion Body Hepatitis) pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR IBH
		Jumlah Pengujian Elisa Rabies	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi Rabies pada Hewan Penular Rabies (HPR)	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Elisa Rabies
		Jumlah Pengujian Elisa IBR	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit IBR (Infectious Bovine Rhinotracheitis) pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Elisa IBR
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan

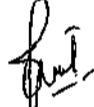


drh. Ahis Kurniawati

Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Peneliti Laboratorium



Siti Mandukhah, SP

Penata Tk. I

NIP 19680711 200003 2 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Paramedik Veteriner
3. Tugas :
4. Fungsi :  
 : Membuat data Laporan Hasil Uji  
 Melaksanakan Pengujian Patologi Anatomi  
 Melaksanakan Pengujian Identifikasi Parasit Cacing  
 Melaksanakan Pengujian PCR AI  
 Melaksanakan Pengujian Identifikasi Parasit Darah  
 Melaksanakan Pengujian Elisa IBR  
 Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel  
 Mengikuti Rapat Eksternal dan Internal  
 Mencatat pemakaian UV ruangan  
 Mencatat pemakaian kondisi harian alat  
 Mengisi form pemakaian alat

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test
		Jumlah Pengujian Identifikasi Telur Cacing	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit cacing yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Telur Cacing
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan



**drh. Anis Kurniawati**

Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Paramedik Veteriner



**Rohana Febrin Radiastuti, A.Md**

Pengatur

NIP 19900212 202001 2 019

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Paramedik Veteriner
3. Tugas :
4. Fungsi :  
 : Membuat data Laporan Hasil Uji  
 Melaksanakan Pengujian Patologi Anatomi  
 Melaksanakan Pengujian Identifikasi Parasit Cacing  
 Melaksanakan Pengujian PCR AI  
 Melaksanakan Pengujian Identifikasi Parasit Darah  
 Melaksanakan Pengujian Elisa IBR  
 Melakukan Surveilans dan Pengambilan Sampel  
 Mengikuti Rapat Eksternal dan Internal  
 Mencatat pemakaian UV ruangan  
 Mencatat pemakaian kondisi harian alat  
 Mengisi form pemakaian alat

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test
		Jumlah Pengujian Identifikasi Telur Cacing	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit cacing yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Telur Cacing
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan



**drh. Anis Kumiwati**  
Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Paramedik Veteriner



**Rohana Febrin Radiastuti, A.Md**  
Pengatur

NIP 19900212 202001 2 019

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Telur Cacing, FAT, RBT dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi :
- : Melakukan pengujian Identifikasi Telur Cacing
  - : Melakukan pengujian FAT Rabies
  - : Melakukan pengujian RBT
  - : Melakukan pengujian Pullorum
  - : Membuat laporan hasil uji Identifikasi telur cacing, FAT Rabies, uji RBT dan Pullorum Test
  - : Membuat laporan alat rusak
  - : Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi Telur cacing
  - : Mengisi form pemakaian alat uji FAT Rabies
  - : Membuat bahan uji gula jenuh untuk uji Identifikasi telur cacing
  - : Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan
  - : Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Identifikasi Telur Cacing	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit cacing yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Telur Cacing
		Jumlah Pengujian FAT Rabies	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Rabies pada Hewan Penular Rabies (HPR)	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel FAT Rabies
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit  
hewan



**drh. Anis Kurniawati**  
Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji Identifikasi Telur Cacing, FAT, RBT dan Pullorum Test



**drh. Muslihan Huzai**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Telur Cacing, FAT, RBT dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi :
- Melakukan pengujian Identifikasi Telur Cacing
  - Melakukan pengujian FAT Rabies
  - Melakukan pengujian RBT
  - Melakukan pengujian Pullorum
  - Membuat laporan hasil uji Identifikasi telur cacing, FAT Rabies, uji RBT dan Pullorum Test
  - Membuat laporan alat rusak
  - Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi Telur cacing
  - Mengisi form pemakaian alat uji FAT Rabies
  - Membuat bahan uji gula jenuh untuk uji identifikasi telur cacing
  - Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan
  - Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Identifikasi Telur Cacing	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit cacing yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Telur Cacing
		Jumlah Pengujian FAT Rabies	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Rabies pada Hewan Penular Rabies (HPR)	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel FAT Rabies
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui

Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit hewan

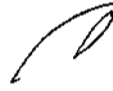


drh. Anis Kurniawati

Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji Identifikasi Telur Cacing, FAT, RBT dan Pullorum Test



drh. Muslihan Huzai

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD, dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi :
  - Melakukan pengujian Identifikasi Parasit Darah
  - Melakukan pengujian PCR Jembrana Disease
  - Melakukan pengujian Pullorum
  - Membuat laporan hasil uji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD dan Pullorum
  - Mengisi form pencatatan suhu ruangan
  - Membuat bahan uji agarose untuk uji PCR
  - Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test
  - Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi parasit darah
  - Mengisi form pemakaian alat uji PCR Jembrana Disease
  - Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan
  - Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Identifikasi Parasit Darah	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit darah yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Parasit Darah
		Jumlah Pengujian PCR Jembrana Disease	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Jembrana Disease pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR Jembrana Disease
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit  
hewan

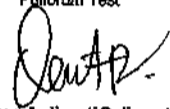


drh. Arif Kurniawati

Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD, dan  
Pullorum Test



drh. Dewi Ardivanti Dalimunthe

PPBASN



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD, dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi : Melakukan pengujian Identifikasi Parasit Darah  
 Melakukan pengujian PCR Jembrana Disease  
 Melakukan pengujian Pullorum  
 Membuat laporan hasil uji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD dan Pullorum  
 Mengisi form pencatatan suhu ruangan  
 Membuat bahan uji agarose untuk uji PCR  
 Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test  
 Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi parasit darah  
 Mengisi form pemakaian alat uji PCR Jembrana Disease  
 Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan  
 Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tertaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Identifikasi Parasit Darah	Pengujian	Untuk mengetahui jenis parasit darah yang menginfeksi hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Identifikasi Parasit Darah
		Jumlah Pengujian PCR Jembrana Disease	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Jembrana Disease pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR Jembrana Disease
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

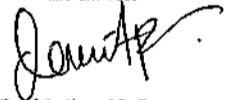
Mengetahui  
 Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit hewan



drh. Anis Kurniawati  
 Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji Identifikasi Parasit Darah, PCR JD, dan Pullorum Test



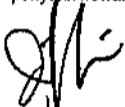
drh. Dewi Ardivanti Dalimunthe  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : Penguji Patologi Anatomi, Uji RBT, dan Pullorum Test  
 3. Tugas :  
 4. Fungsi :  
 : Melakukan pengujian Patologi Anatomi  
 Melakukan pengujian RBT  
 Melakukan pengujian Pullorum Test  
 Membuat laporan hasil uji Identifikasi Patologi Anatomi, RBT dan Pullorum Test  
 Mengisi form pencatatan UV ruangan  
 Membuat bahan uji agarose untuk uji PCR  
 Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test  
 Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi parasit darah  
 Mengisi form pemakaian alat uji PCR Jembrana Disease  
 Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan  
 Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan


No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Patologi Anatomi	Pengujian	Untuk mengetahui penyebab awal kematian hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel patologi anatomi/bedah bangkai
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Mengetahui  
 Kasi Penyidikan dan pengujian  
 penyakit hewan

  
drh. Anis Kurniawati  
 Penata Tk. I  
 NIP 19760808 201001 2 013

Samarinda, Maret 2022

Penguji Patologi Anatomi, Uji RBT, dan  
 Pullorum Test

  
drh. Bella Anggriana  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur  
 2. Jabatan : Penguji Patologi Anatomi, Uji RBT, dan Pullorum Test  
 3. Tugas :  
 4. Fungsi :  
 : Melakukan pengujian Patologi Anatomi  
 Melakukan pengujian RBT  
 Melakukan pengujian Pullorum Test  
 Membuat laporan hasil uji identifikasi Patologi Anatomi, RBT dan Pullorum Test  
 Mengisi form pencatatan UV ruangan  
 Membuat bahan uji agarose untuk uji PCR  
 Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test  
 Mengisi form pemakaian alat uji Identifikasi parasit darah  
 Mengisi form pemakaian alat uji PCR Jembrana Disease  
 Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan  
 Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian Patologi Anatomi	Pengujian	Untuk mengetahui penyebab awal kematian hewan	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel patologi anatomi/bedah bangkai
		Jumlah Pengujian RBT	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Brucellosis pada ternak sapi	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel RBT
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Mengetahui

Kasi Penyidikan dan pengujian penyakit hewan



drh. Aels Kurniawati

Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Samarinda, Maret 2022

Penguji Patologi Anatomi, Uji RBT, dan Pullorum Test



drh. Bella Anggrhana

PPBASN

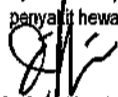
### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji PCR AI, HA-HI ND dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi :  
 : Melakukan pengujian PCR AI  
 Melakukan pengujian HA-HI ND  
 Melakukan pengujian Pullorum  
 Membuat laporan hasil uji PCR AI, HA-HI ND dan Pullorum Test  
 Membuat laporan cek antara alat yang telah dikalibrasi  
 Mengisi form pemakaian alat uji PCR AI  
 Mengisi form pemakaian alat uji HA-HI ND  
 Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test  
 Membuat bahan uji Aisever untuk RBC  
 Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan  
 Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian PCR AI	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Avian Influenza pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR AI
		Jumlah Pengujian HA-HI ND	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit New Castle Disease (ND) pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel HA-HI ND
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan

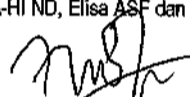


drh. Anis Kurniawati

Perata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji PCR AI, HA-HI ND, Elisa ASF dan Pullorum Test



Ananda Sasmita Sari S.Si

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Penguji PCR AI, HA-HI ND dan Pullorum Test
3. Tugas :
4. Fungsi :  
 Melakukan pengujian PCR AI  
 Melakukan pengujian HA-HI ND  
 Melakukan pengujian Pullorum  
 Membuat laporan hasil uji PCR AI, HA-HI ND dan Pullorum Test  
 Membuat laporan cek antara alat yang telah dikalibrasi  
 Mengisi form pemakaian alat uji PCR AI  
 Mengisi form pemakaian alat uji HA-HI ND  
 Mengisi form pemakaian alat uji Pullorum Test  
 Membuat bahan uji Alsever untuk RBC  
 Mengambil sampel penyakit hewan untuk surveilans penyakit hewan  
 Mengikuti pelatihan in house training laboratorium keswan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Sampel Penyakit Hewan	Jumlah Pengujian PCR AI	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Avian Influenza pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel PCR AI
		Jumlah Pengujian HA-HI ND	Pengujian	Untuk mengetahui titer antibodi penyakit New Castle Disease (ND) pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel HA-HI ND
		Jumlah Pengujian Pullorum	Pengujian	Untuk mengetahui infeksi penyakit Salmonella Pullorum pada ternak unggas	Angka Absolut	Hasil pengujian sampel Pullorum Test

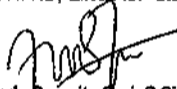
Samarinda, Maret 2022

Mengetahui  
Kasi Penyidikan dan pengujian  
penyakit hewan

  
drh. Anis Kurniawati  
Penata Tk. I

NIP 19760808 201001 2 013

Penguji PCR AI, HA-HI ND, Elisa ASF dan Pullorum Test

  
Ananda Sasmita Sari, S.Si  
PPBASN



**UPTD PTHPT**

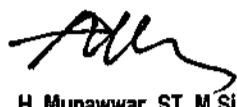
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak (PTHPT)
3. Tugas :
1. Menyusun program teknis pembibitan dan inseminasi buatan.
  2. Melakukan perawatan ternak induk, pemeliharaan kesehatan ternak, penyediaan pakan ternak dan produksi ternak bibit.
  3. Menyelenggarakan perawatan, perbanyakan dan memproduksi bibit hijauan pakan ternak.
  4. Menyelenggarakan pengujian ternak bibit, pengolahan dan analisa pakan ternak
  5. Menyelenggarakan penyediaan ternak bibit memproduksi semen beku/cair.
  6. Menyelenggarakan pemuliaan ternak dan hijauan pakan ternak
  7. Melakukan perawatan ternak, pemeliharaan kesehatan ternak dan penyediaan pakan ternak pejantan (bull), penampungan mani, proses produksi dan penyimpanan semen beku/cair, pencatatan, penyebaran dan pemantauan penggunaan semen beku/cair
  8. Melakukan pengujian keturunan pejantan unggul, pengujian semen beku/cair.
  9. Melakukan penyediaan dan perawatan sarana produksi pembibitan ternak, pembibitan HMT dan inseminasi buatan serta peningkatan keterampilan teknis.
  10. Melakukan distribusi ternak bibit, bibit HMT dan semen beku/cair.
  11. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan
  12. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Peternakan.
4. Fungsi :

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya produksi bibit ternak dan hijauan pakan ternak	1 Produksi HPT (Segar)	Ton / Tahun	Untuk mengetahui produksi hijauan pakan ternak yang dihasilkan	penjumlahan dari produksi hijauan pakan ternak yang dihasilkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
		2 Populasi ternak sapi bibit	ekor	Untuk mengetahui produksi bibit ternak yang dihasilkan	penjumlahan dari produksi bibit ternak sapi yang dihasilkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
2	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan perangkat Daerah	3 Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
3	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian perangkat Daerah	4 Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
4	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat Daerah	5 Tingkat pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pelayanan administrasi umum perangkat daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pelayanan administrasi umum perangkat daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang milik daerah	6 Tingkat pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	Untuk mengetahui pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan
6	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	7 Tingkat Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan

NO	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
7	Meningkatnya pemeliharaan barang milik daerah	8 Tingkat Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Untuk mengetahui pemeliharaan barang milik daerah Daerah dalam satu tahun	Penjumlahan dari pemeliharaan barang milik daerah dari yang dilaksanakan dibandingkan dengan pemeliharaan barang milik daerah yang dibutuhkan dalam satu tahun	Laporan Tahunan

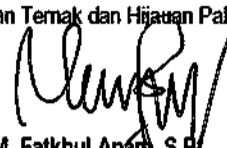
Mengetahui,  
Kepala Dinas



H. Munawwar, ST, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP 196711291998031003

Api-Api, Januari 2022

Kepala UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak (PTHPT)



M. Fatkhul Apri, S.P.  
Penata Tingkat I  
NIP 19681115 199803 1 003



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Inseminasi Buatan dan Kesehatan Hewan
3. Tugas : 1. Melakukan Penyediaan dan memproduksi Semen beku/cair  
 2. Melakukan perawatan ternak, pemeliharaan kesehatan ternak dan penyediaan pakan ternak pejantan (Bull), penampungan semen/mani, proses produksi dan penyimpanan semen beku/cair.  
 3. Melakukan pengujian keturunan pejantan unggul, pengujian semen beku/cair  
 4. Melakukan peningkatan ketrampilan teknis  
 5. melakukan distribusi semen beku/cair  
 6. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas  
 7. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD
4. Fungsi : Melaksanakan perawatan ternak, pemeliharaan kesehatan ternak dan penyediaan makanan ternak pejantan ( Bull ), penampungan semen, proses produksi dan penyimpanan semen beku / cair pencatatan dan pemantauan penggunaan semen beku/ cair.  
 Melakukan pengujian keturunan pejantan unggul, pengujian semen beku / cair dan pengolahannya.

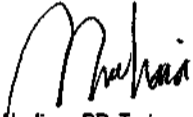
NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Meningkatnya Kualitas SDG Hewan	1 Jumlah Kelahiran Sapi bibit	ekor	Untuk mengetahui perkembangan ayam nunukan	Jumlah kelahiran sapi bibit selama 1 tahun	laporan kelahiran

Mengetahui  
 Kepala UPTD Pembibitan Ternak  
 dan Hijauan Pakan Ternak  
 (PTHPT)

  
M. Fatkhul Anam S.P.  
 Penata Tingkat I  
 NIP 19681115 199803 1 003

Api-Api, Januari 2022

Kepala Seksi Produksi Bibit dan Benih Ternak

  
drh. Nurliana BR. Tarigan  
 Penata Tingkat I  
 NIP 19760209 201001 2 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak (PTHPT)
3. Tugas : 1. Menyusun rencana dan program kerja  
2. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi  
3. Melakukan urusan kepegawaian  
4. Melakukan urusan keuangan  
5. Melakukan urusan perlengkapan, ketatalaksanaan dan rumah tangga  
6. Melakukan urusan kehumasan.
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Jumlah Dokumen Pengelola Kegiatan ASN	Dokumen	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penjumlahan dari unit Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disediakan	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
2	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	2 Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	Stel	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Penjumlahan dari Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	3 Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	Untuk meningkatkan pengetahuan atau wawasan aparatur sipil negara	Jumlah PNS yang mengikuti pelatihan atau bimtek selama 1 tahun	Daftar Pegawai dan PPBASN
4	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Jumlah penyediaan komponen alat listrik	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
5	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5 Jumlah peralatan dan kelengkapan kantor yang disediakan	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
6	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6 Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Ekslemplar	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penjumlahan dari Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
7	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7 Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan	Bulan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penjumlahan dari Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
8	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8 Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Kali	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penjumlahan dari Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9 Jumlah surat yang diadministrasikan	Surat	Untuk meningkatkan pelayanan teknis administrasi, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian UPTD LKK Prov Kaltim dan meningkatkan koordinasi kegiatan antar instansi terkait	Jumlah surat yang dikirim ke instansi terkait selama 12 bulan	Surat Keluar Masuk
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	10 Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan diperlukan sumber daya air, listrik, dan jasa komunikasi untuk mendukung kelancaran kegiatan.	Penjumlahan dari Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang dibayarkan dalam setahun	Administrasi pertanggungjawaban keuangan
11	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11 Jumlah laporan bulanan penyediaan gaji non PNS	Laporan	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12 Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penjumlahan dari Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
13	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13 Jumlah tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin	Tahun	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penjumlahan dari Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan
14	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	14 Jumlah Rehab Gedung/Kantor dan Lainnya	Unit	Untuk kelancaran tugas-tugas kedinasan/perkantoran perlu dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penjumlahan dari Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang disediakan	Buku Inventaris Barang (Kartu Inventaris Barang), Administrasi pertanggungjawaban keuangan

Mengetahui

Kepala UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak (PTHPT)

M. Fatkhul Anam, S.Pt.

Penata Tingkat I

NIP 19681115 199803 1 003

Api-Api, Januari 2022

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD UPTD Pembibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak (PTHPT)

Dwi Retno Rahayu, S.Pt.

Penata

NIP 197710092009012002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pembibitan dan Produksi Hijauan Pakan Ternak (HPT)
3. Tugas :
1. Melakukan perawatan ternak bibit dari anak sampai induk ternak dan pemeliharaan kesehatan ternak.
  2. Melakukan penyediaan pakan ternak serta produksi ternak bibit.
  3. Melakukan pemuliaan ternak bibit melalui data recording dan pengujian ternak bibit.
  4. Melakukan penyediaan ternak bibit dan pengujian ketahanan pejantan unggul
  5. Melakukan sertifikasi mutu bibit ternak yang dihasilkan.
  6. Melakukan pelestarian ternak rusa diarahkan pada usaha domestikasi dan budidaya ternak rusa
  7. Memanfaatkan produk ternak rusa melalui program pemotongan dan processing rangka muda (velvet) sebagai feed supplement non bahan kimia
  8. Melakukan penyediaan Hijauan makanan ternak
  9. Melakukan perawatan dan memproduksi hijauan makanan ternak
  10. Melaksanakan pengujian daya adaptasi hijauan makanan ternak.
  11. Pengolahan/pengawetan dan analisa nilai gizi hijauan makanan ternak.
  12. Melaksanakan pembiakan hijauan makanan ternak
  13. Melaksanakan distribusi hijauan makanan ternak
  14. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas
  15. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD
4. Fungsi :

NO	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya produksi Hijauan Pakan Ternak (HPT)	1 Jumlah bibit HPT yang di produksi	Stek/Polis	Mengukur produksi HPT yang dihasilkan oleh UPTD PTHPT	Produksi HPT yang diproduksi selama 1 tahun	Laporan rekapitulasi produksi HPT

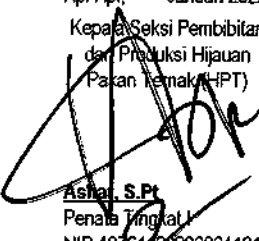
Mengetahui  
Kepala UPTD Pembibitan  
Ternak dan Hijauan Pakan  
Ternak (PTHPT)

  
**M. Fatkhul Anam, S.Pt.**  
Penata Tingkat I

NIP 19681115 199803 1 003

Api-Api, Januari 2022

Kepala Seksi Pembibitan  
dan Produksi Hijauan  
Pakan Ternak (HPT)

  
**Asher, S.Pt.**  
Penata Tingkat I

NIP 197612232008011014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Bendahara  
 2 Tugas : Menyiapkan dan mengolah Data Keuangan  
 3 Fungsi : Memverifikasi Laporan Surat Pertanggungjawaban Keuangan  
 Menyiapkan, memotong dan melaporkan polongan pajak  
 Membayarkan dan melaporkan transaksi keuangan  
 Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU/LS  
 Menyiapkan dan Membuat Laporan Keuangan  
 Mengoperasikan Simda Keuangan
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertaksananya dokumen SPJ untuk dibayarkan	1 Jumlah berkas SPJ yang dibayarkan	Berkas	Untuk mengetahui jumlah SPJ yang dibayarkan	Angka Absolut	Daftar rekapitulasi pengeluaran
2	Tertaksananya rincian kwitansi pembayaran GU dan LS	2 Jumlah berkas rincian/kwitansi yang dibayarkan GU dan LS	Berkas	Untuk mengetahui jumlah rincian/kwitansi yang dibayarkan dengan GU dan LS	Angka Absolut	Buku kas umum pengeluaran
3	Tertaksananya data rekapan BKU	3 Jumlah berkas data rekapan BKU	Berkas	Untuk mengetahui data rekapan BKU	Angka Absolut	Daftar rekapitulasi pengeluaran
4	Tertaksananya SPJ Honorarium non PNS	4 Jumlah berkas SPJ Honorarium non PNS	Berkas	Untuk mengetahui jumlah SPJ Honorarium non PNS	Angka Absolut	Laporan SIMDA Keuangan
5	Tertaksananya laporan keuangan	5 Jumlah berkas bahan laporan keuangan	Berkas	Mengetahui bahan laporan keuangan dalam setahun	Angka Absolut	Laporan SIMDA Keuangan

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha  
  
**Dwi Retno Rahayu, S.Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022


Bendahara  
  
**Aji Faisal, SE**  
 Pejabat Muda /III.a  
 NIP. 19790304 200901 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian  
 2 Tugas : Menyiapkan dan mengelola Data Kepegawaian  
 3 Fungsi : Mengonsep, mengetik permohonan dan menyiapkan berkas pengajuan ijin dan cuti pegawai  
 Mengonsep, mengetik usulan dan menyiapkan berkas kenaikan pangkat  
 Mengonsep, mengetik usulan dan menyiapkan berkas kenaikan gaji berkala  
 Mengonsep, mengetik, menyusun dan menyiapkan berkas Kontrak Kerja dan uraian tugas PPBASN  
 Mengonsep, mengetik dan menyiapkan berkas surat menyurat kepegawaian  
 Mengonsep, mengetik dan menyiapkan laporan Pendidikan dan Latihan (Diklat) pegawai  
 Mengonsep, mengetik dan menyiapkan berkas rapat koordinasi dan konsultasi  
 Mengonsep, mengetik dan menyiapkan berkas Siswa dan Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pengajuan ijin dan cuti	1 Jumlah pengajuan ijin dan cuti	Berkas	Mengetahui jumlah ASN dan PPBASN yang cuti dan ijin	Angka Absolut	Laporan dan surat cuti dan ijin yang di ajukan ASN dan PPBASN
2	Terlaksananya pengajuan kenaikan pangkat	2 Jumlah pengajuan kenaikan pangkat	Berkas	Mengetahui jumlah ASN yang naik pangkat	Angka Absolut	Laporan kenaikan pangkat ASN
3	Terlaksananya kenaikan gaji berkala	3 Jumlah kenaikan gaji berkala	Berkas	Mengetahui jumlah ASN yang naik gaji berkala	Angka Absolut	Laporan kenaikan gaji berkala ASN
4	Tersedianya Kontrak Kerja dan uraian tugas PPBASN	4 Jumlah Kontrak Kerja dan uraian tugas PPBASN	Berkas	Perunya Surat Keputusan dan Uraian Tugas bagi PPBASN sebagai dasar melaksanakan kegiatan	Angka Absolut	DPA UPTD. PTHPT Tahun 2022
5	Tersedianya konsep surat menyurat kepegawaian yang diketik	5 Jumlah konsep surat menyurat kepegawaian	Konep	Untuk mengetahui jumlah konsep surat yang diketik	Angka Absolut	Disposisi surat
6	Terlaksananya penerapan budaya kerja	6 Jumlah Konsep Laporan penerapan budaya kerja	Laporan	Mengetahui tingkat disiplin pegawai	Angka Absolut	Rekap absensi pegawai
7	Tersedianya berkas rekap laporan hasil Diklat pegawai	7 Jumlah Laporan Pendidikan dan Latihan (Diklat) pegawai	Laporan	Untuk meningkatkan kompetensi pegawai	Angka Absolut	Laporan hasil Pendidikan dan Latihan (Diklat) pegawai
8	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8 Jumlah rekap rapat koordinasi dan konsultasi	Laporan	Perfunya konsultasi dan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan UPTD PTHPT	Angka Absolut	Laporan konsultasi dan koordinasi
9	Tersedianya Sertifikat Praktek Kerja Lapangan (PKL)	9 Jumlah Sertifikat Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Sertifikat	Adanya Siswa dan Mahasiswa PKL/ magang setiap tahunnya	Angka Absolut	MOU setiap SMK/ Fakultas

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha  
  
**Dwi Reino Rahayu, S.Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022  
 Pengadministrasi Kepegawaian  
  
**Ary Sulistiawan**  
 Pengatur Tk.I /II.d  
 NIP. 19801217 200801 1 015

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Barang Milik Negara  
 2 Tugas : Menyiapkan dan mengolah data BMD  
 3 Fungsi : Menyiapkan laporan barang inventaris  
 Menginput pengadaan barang/jasa pada aplikasi Simda BMD  
 Menyiapkan proses pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional  
 Menyiapkan proses pemeliharaan barang/peralatan kerja  
 Menyiapkan proses pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan lainnya  
 Menyiapkan proses pemeliharaan peralatan dan mesin

4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya layanan administrasi barang	1 Jumlah rekapitulasi laporan Inventaris barang	laporan	Untuk mengetahui realisasi pengadaan barang/jasa inventaris	Angka Absolut	Daftar Rencana Kebutuhan BMD
2	Terlaksananya pemeliharaan barang/peralatan kerja	2 Jumlah pengadaan belanja barang/jasa yang diinput pada aplikasi Simda BMD	berkas	Tertib administrasi pengadaan barang/jasa inventaris	Angka Absolut	Laporan BMD
3	Terlaksananya pemeliharaan barang/peralatan kerja	3 Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	unit	Menjamin terselenggaranya perizinan kendaraan dinas/ operasional	Angka Absolut	Daftar Rencana Pemeliharaan BMD
4	Terlaksananya pemeliharaan barang/peralatan kerja	4 Jumlah pemeliharaan barang/peralatan kerja	berkas	Menjamin terpeliharanya barang/peralatan kerja	Angka Absolut	Daftar Rencana Pemeliharaan BMD
5	Terlaksananya pemeliharaan barang/peralatan kerja	5 Jumlah pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	berkas	Menjamin terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Angka Absolut	Daftar Rencana Pemeliharaan BMD
6	Terlaksananya pemeliharaan barang/peralatan kerja	6 Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin	unit	Menjamin terpeliharanya peralatan dan mesin	Angka Absolut	Daftar Rencana Pemeliharaan BMD

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha  
  
**Dwi Retno Rahayu, S.Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022  
 Pengadministrasi Umum  
  
**Astriani**  
 Pengatur  
 NIP. 19820727 201001 2 008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

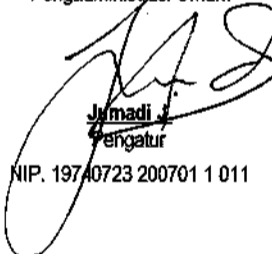
- 1 Jabatan : Pengadministrasi Umum
- 2 Tugas : Menyiapkan, mengetik dan mendokumentasikan surat keluar, mengelola SKM dan SP, SPJ belanja barang/jasa dan setoran PAD
- 3 Fungsi : Mengetik Konsep Surat  
 Mengelola data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)  
 Mengelola data Standar Pelayanan (SP)  
 Menyiapkan SPJ belanja barang/jasa  
 Menyiapkan Bahan untuk Penanganan Gangguan Listrik  
 Menyetorkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)  
 Merekap setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya konsep surat yang diketik	1 Jumlah konsep surat yang diketik	Berkas	Untuk mengetahui jumlah konsep surat yang diketik	Angka Absolut	Disposisi surat
2	Tersedianya data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	2 Jumlah pengelolaan data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Laporan	Untuk Mengetahui Kepuasan Masyarakat	Angka Absolut	Laporan pemeriksaan dan penerimaan barang pengadaan
3	Terlaksananya penerapan Standar Pelayanan	3 Jumlah Konsep Laporan Standar Pelayanan	Laporan	Untuk Mengetahui standar pelayanan	Angka Absolut	Laporan pengadaan dan pemeliharaan barang/peralatan kerja
4	Tersedianya SPJ belanja barang/jasa	4 Jumlah SPJ belanja barang/jasa yang siap diajukan	Berkas	Untuk mengetahui jumlah SPJ yang disiapkan	Angka Absolut	Rekap SPJ belanja barang/jasa
5	Terlaksananya kegiatan penanganan gangguan instalasi listrik	5 Jumlah penanganan gangguan instalasi kelistrikan	Kegiatan	Untuk mengetahui penanganan gangguan instalasi kelistrikan	Angka Absolut	Laporan penanganan gangguan instalasi kelistrikan
6	Terlaksananya kegiatan penyetoran jasa retribusi	6 Jumlah bukti setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Berkas	Untuk mengetahui jumlah setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam 1 tahun	Angka Absolut	Laporan setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam 1 tahun
7	Tersedianya rekap setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD)	7 Jumlah rekap setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Berkas	Untuk mengetahui jumlah setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam 1 tahun	Angka Absolut	Laporan setoran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam 1 tahun

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha  
  
**Dwi Retno Rahayu, S.Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Pengadministrasi Umum

  
**Jumadi**  
 Pengatur  
 NIP. 19740723 200701 1 011



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Umum  
 2 Tugas : Menerima, menyiapkan dan memeriksa pungutan retribusi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas  
 3 Fungsi : Menyiapkan Laporan Rekapitulasi Karcis Retribusi  
 Membayar Penyetoran Uang Retribusi  
 Menyiapkan Laporan Rekapitulasi Data Pengunjung  
 Mengolah Data Harian Karcis Retribusi  
 Mengumpulkan Uang Retribusi dari Pengunjung  
 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya laporan barang persediaan	1 Jumlah laporan barang persediaan	laporan	Untuk mengetahui jumlah barang persediaan	Angka Absolut	Laporang Barang Persediaan
2	Tertindakannya belanja jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	2 Jumlah SPJ belanja jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Berkas	Untuk mengetahui realisasi belanja jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Angka Absolut	Rekap BKU
3	Tertindakannya belanja bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	3 Jumlah belanja bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Berkas	Untuk mengetahui realisasi belanja bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Angka Absolut	Rekap BKU
4	Tertindakannya barang cetakan dan penggandaan	4 Jumlah SPJ barang cetakan dan penggandaan	Berkas	Untuk mengetahui realisasi belanja cetakan dan penggandaan	Angka Absolut	Rekap BKU
5	Tertindakannya belanja barang komponen alat listrik	5 Jumlah SPJ belanja barang komponen alat listrik	Berkas	Untuk mengetahui realisasi belanja komponen alat listrik	Angka Absolut	Rekap BKU
6	Tertindakannya belanja pakaian dinas beserta perlengkapannya	6 Jumlah belanja pakaian dinas beserta perlengkapannya	Paket	Untuk mengetahui realisasi belanja pakaian dinas beserta perlengkapannya	Angka Absolut	Rekap BKU
7	Tertindakannya penginputan pada aplikasi SIKAP pengadaan belanja barang/jasa	7 Jumlah pengadaan belanja barang/jasa yang diinput pada aplikasi SIKAP	Berkas	Perfurnya pencatatan hasil pengadaan belanja barang/jasa yang diinput pada aplikasi SIKAP	Angka Absolut	Aplikasi SIKAP
8	Tertindakannya pemeliharaan barang/peralatan kerja	8 Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin	unit	Menjamin terpeliharanya peralatan dan mesin	Angka Absolut	Laporan pemeliharaan barang

unit

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha  
  
**Dwi Retno Rahayu, S.Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Pengadministrasi Umum

  
**Abd. Muhs**  
 Pengatur  
 NIP. 19830101 201001 1 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan
- 2 Tugas : Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat masuk dan keluar, menyiapkan buku tamu serta menyiapkan dan mendokumentasikan absensi PNS dan Non PNS
- 3 Fungsi : Menyiapkan Data Perencanaan  
Menyiapkan data yang di input dalam aplikasi SIPD  
Menyiapkan Data Laporan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha  
Menyiapkan Data Analisis Tugas dan Jabatan  
Mengelola Data Survey Kepuasan Masyarakat  
Menyiapkan Konsep Laporan Penerapan Budaya Kerja
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya Data Perencanaan	1 Jumlah Data-data perencanaan yang diperlukan	Berkas	Untuk mengetahui data perencanaan	Angka Absolut	Laporan Data Perencanaan
2	Tertaksananya pengelolaan data pada aplikasi SIPD	2 Jumlah data yang di input dalam aplikasi SIPD	Berkas	Untuk mengetahui data yang di input dalam aplikasi SIPD	Angka Absolut	Laporan SIPD
3	Tersedianya laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha	3 Jumlah laporan kegiatan sub bagian Tata Usaha	Laporan	Untuk mengetahui laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha	Angka Absolut	Laporan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha
4	Tersedianya data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	4 Jumlah pengelolaan data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Laporan	Untuk mengetahui data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Angka Absolut	Laporan data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
5	Tersedianya dokumentasi kegiatan UPTD PTHPT	Jumlah dokumentasi kegiatan di UPTD PTHPT	Kegiatan	Terdokumentasikan seluruh kegiatan UPTD PTHPT	Angka Absolut	Dokumentasi kegiatan di UPTD PTHPT

Mengetahui  
Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Pengadministrasi Perencanaan



**Sugiantoro, S. Pt**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Umum
- 2 Tugas : Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat masuk dan keluar, menyiapkan buku tamu serta menyiapkan dan mendokumentasikan absensi PNS dan Non PNS
- 3 Fungsi : Menyiapkan laporan absensi pegawai UPTD. PTHPT  
Menyiapkan data kehadiran pegawai  
Mengumpulkan surat keluar dan surat masuk untuk di agendakan  
Menyiapkan proses penerimaan tamu UPTD. PTHPT  
Menyampaikan informasi hal-hal penting untuk PNS dan Non PNS
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya laporan absensi	1 Jumlah laporan absensi yang diproses	Laporan	Untuk mengetahui jumlah kehadiran dan ketidakhadiran pegawai	Angka Absolut	Laporan bulanan dan tahunan
	Tersedianya dokumen kehadiran	2 Jumlah dokumen ketidakhadiran yang diarsipkan	Berkas	Untuk mengetahui keterangan ketidakhadiran pegawai	Angka Absolut	Daftar / laporan permohonan ijin
	Tersedianya agenda surat masuk	3 Jumlah surat masuk yang diagendakan	Surat	Untuk mengetahui jumlah surat masuk yang diagendakan	Angka Absolut	Laporan jumlah surat masuk
	Tersedianya agenda surat keluar	4 Jumlah surat keluar yang diagendakan	Surat	Untuk mengetahui jumlah surat keluar yang diagendakan	Angka Absolut	Laporan jumlah surat keluar
	Tertelayannya tamu UPTD PTHPT	5 Jumlah tamu yang dilayani	Orang	Perkunya data tamu yang dilayani	Angka Absolut	Laporan penerimaan tamu
	Terlaksananya pengiriman dokumen	6 Jumlah dokumen yang dikirim dalam pencatatan buku ekspedisi	Dokumen	Untuk mengetahui jumlah dokumen yang dikirim	Angka Absolut	Laporan Data Pengirimin Dokumen

Mengetahui  
Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
Penata Tingkat I / III.d  
NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Pengadministrasi Umum




**Miegatull Qorima, S.T**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Distribusi  
 2 Tugas : Melaksanakan dan menyiapkan data distribusi HPT serta melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas  
 3 Fungsi : Menyiapkan data pendistribusian HPT  
                   Menyiapkan data pendistribusian pakan konsentrat  
                   Menyiapkan data distribusi pupuk kandang dan pupuk kimia  
                   Merawat kendaraan dinas UPTD. PTHPT  
 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terdistribusinya HPT	1 Jumlah catatan harian distribusi HPT	Kegiatan	Perlunya distribusi HPT	Angka Absolut	Laporan distribusi HPT
2	Terdistribusinya pakan konsentrat	2 Jumlah distribusi Pakan Konsentrat	Kegiatan	Perlunya distribusi Pakan Konsentrat	Angka Absolut	Laporan distribusi pakan konsentrat
3	Terdistribusinya pakan olahan	3 Jumlah pakan olahan yang didistribusikan	Kegiatan	Perlunya distribusi Pupuk Kandang dan Pupuk Kimia	Angka Absolut	laporan distribusi pupuk kandang dan pupuk kimia
4	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional (traktor)	4 Jumlah perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional (traktor)	Unit	Perlunya perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional (traktor)	Angka Absolut	Laporan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional (traktor)
5	Terlaksananya mobilisasi kegiatan kantor	5 Jumlah mobilisasi kegiatan kantor	Kegiatan	Perlunya mobilisasi kegiatan kantor	Angka Absolut	Laporan Kegiatan Kantor
6	Terlaksananya belanja Bahan Bakar Minyak	6 Jumlah belanja Bahan Bakar Minyak	Kegiatan	Ketersediaan BBM untuk kegiatan	Angka Absolut	Laporan Belanja BBM

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
 Penata Tingkat I / III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Petugas Distribusi



**Heriyadi**  
 PPBASN

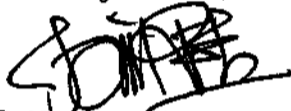
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Penjaga Retribusi
- 2 Tugas : Menyiapkan, menerima, mengolah dan menyetorkan hasil penjualan karcis
- 3 Fungsi : Menyiapkan data penjualan karcis retribusi  
Mengumpulkan data penerimaan harian retribusi  
Mengolah data pengunjung UPTD. PTHPT  
Menyetorkan hasil penjualan karcis retribusi
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data retribusi pengunjung	1 Jumlah data retribusi pengunjung	Kegiatan	Untuk mengetahui data retribusi	Angka Absolut	Data retribusi pengunjung
2	Tersedianya catatan penerimaan harian retribusi	2 Jumlah catatan penerimaan harian retribusi	Laporan	Untuk mengetahui penerimaan harian retribusi	Angka Absolut	Catatan penerimaan harian retribusi
3	Tersedianya laporan rekapitulasi karcis retribusi	3 Jumlah laporan rekapitulasi karcis retribusi	Laporan	Untuk mengetahui laporan rekapitulasi karcis retribusi	Angka Absolut	Laporan rekapitulasi karcis retribusi
4	Tersedianya laporan rekapitulasi data pengunjung	4 Jumlah laporan rekapitulasi data pengunjung	Laporan	Untuk mengetahui laporan rekapitulasi data pengunjung	Angka Absolut	Laporan data pengunjung

Mengetahui

Kasubbag Tata Usaha



Dwi Retno Rahayu, S. Pt

Penata Tingkat I /III.d

NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Petugas Penjaga Retribusi



Darma  
PPBASN

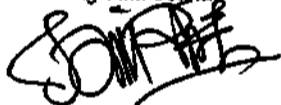
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengadministrasi
- 2 Tugas : Mengelola administrasi keuangan dan membuat laporan mengenai Permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban
- 3 Fungsi :  
 : Membuat Data Keuangan dan Rekon Pajak  
 : Membuat Data Pembayaran BPJS  
 : Membayarkan dan melaporkan transaksi keuangan  
 : Membuat Data Rekap BKU  
 : Menyiapkan dan Membuat Laporan Keuangan
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Postingan Data Keuangan	1 Jumlah Data Keuangan dan Rekon Pajak Yang Diposting	Data	Perlunya Data Keuangan dan Rekon Pajak Yang Diposting	Angka Absolut	Laporan Rekon Pajak
2	Terlaksananya Data Rekap BKU	2 Jumlah Data Rekap BKU	Berkas	Perlunya Data Rekap BKU	Angka Absolut	Data SPJ
3	Terlaksananya Pembayaran BPJS Kesehatan Kerja dan BPJS Ketenagakerjaan Bagi PPBASN	3 Jumlah Berkas Pembayaran BPJS Kesehatan Kerja dan BPJS Ketenagakerjaan	Berkas	Terlaksananya Pembayaran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan	Angka Absolut	Laporan Pebayaran BPJS
4	Tersedianya Bahan Laporan Keuangan	4 Jumlah Berkas Bahan Laporan Keuangan	Berkas	Untuk Mengetahui Berkas Bahan Laporan Keuangan	Angka Absolut	Laporan Berkas Keuangan

Mengetahui

Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**

Penata Tingkat I / III.d

NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Pengadministrasi Keuangan



**Cindy Claudia Agatha**

PBBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Distribusi  
 2 Tugas : Melaksanakan dan menyiapkan data distribusi HPT serta melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas  
 3 Fungsi : Menyiapkan data pendistribusian HPT  
                   Menyiapkan data pendistribusian pakan konsentrat  
                   Menyiapkan data distribusi pakan olahan  
                   Merawat kendaraan dinas UPTD, PTHPT
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terdistribusinya HPT	1 Jumlah distribusi HPT	Kegiatan	Perlunya distribusi HPT	Angka Absolut	Laporan distribusi HPT
2	Terdistribusinya pakan konsentrat	2 Jumlah distribusi Pakan Konsentrat	Kegiatan	Perlunya distribusi Pakan Konsentrat	Angka Absolut	Laporan distribusi pakan konsentrat
3	Terdistribusinya pakan olahan	3 Terdistribusinya pakan olahan	Kegiatan	Jumlah pakan olahan yang didistribusikan	Angka Absolut	laporan distribusi pupuk kandang dan pupuk kimia
4	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional (traktor)	4 Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional (traktor)	Unit	Jumlah perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional (traktor)	Angka Absolut	Laporan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas / operasional (traktor)
5	Terlaksananya mobilisasi kegiatan kantor	5 Terlaksananya mobilisasi kegiatan kantor	Kegiatan	Jumlah mobilisasi kegiatan kantor	Angka Absolut	Laporan Kegiatan Kantor

Mengetahui  
 Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19771009 200901 2 002

Api- Api, Februari 2022

Petugas Distribusi



**Muhammad Miftahul Fuadi**  
 PPBASN

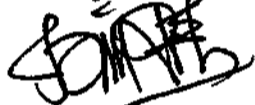
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Perawat Lingkungan Kantor
- 2 Tugas : Menyiapkan, mengetik dan mendokumentasikan surat keluar, surat masuk, hasil pemeriksaan barang dan pemeliharaan gedung kantor
- 3 Fungsi : Membersihkan lingkungan kantor  
Membersihkan jalan lingkungan kantor  
Memelihara/ merawat taman di lingkungan kantor  
Merawat/merapikan pohon pelindung  
Membersihkankkan pari/saluran air
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertindakannya kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	1 Jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Angka Absolut	Laporan kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya
2	Tertindakannya kebersihan jalan lingkungan kantor	2 Jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan kebersihan jalan lingkungan kantor
3	Tertindakannya perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	3 Jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan perawatan/pemeliharaan tanam di lingkungan kantor

Api- Api, Februari 2022

Mengetahui  
Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19771009 200901 2 002

Petugas Perawat Lingkungan Kantor



**M. Nadir**  
PPBASN



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Perawat Lingkungan Kantor
- 2 Tugas : Menyiapkan, mengetik dan mendokumentasikan surat keluar, surat masuk, hasil pemeriksaan barang dan pemeliharaan gedung kantor
- 3 Fungsi : Membersihkan lingkungan kantor  
Membersihkan jalan lingkungan kantor  
Memelihara/ merawat taman di lingkungan kantor  
Merawat/merapikan pohon pelindung  
Membersihkan parit/saluran air
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	1 Jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Angka Absolut	Laporan kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya
2	Terlaksananya kebersihan jalan lingkungan kantor	2 Jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan kebersihan jalan lingkungan kantor
3	Terlaksananya perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	3 Jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan perawatan/pemeliharaan tanam di lingkungan kantor
4	Terlaksananya ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air	4 Jumlah ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air.	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air	Angka Absolut	Laporan Ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air

Api- Api, Februari 2022

Mengetahui  
Kasubbag Tata Usaha



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19771009 200901 2 002

Petugas Perawat Lingkungan Kantor



**Fitri Febrianti**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

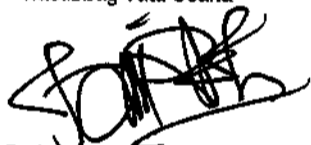
- 1 Jabatan : Petugas Perawat Lingkungan Kantor
- 2 Tugas : Menyiapkan, mengetik dan mendokumentasikan surat keluar, surat masuk, hasil pemeriksaan barang dan pemeliharaan gedung kantor
- 3 Fungsi : Membersihkan lingkungan kantor  
Membersihkan jalan lingkungan kantor  
Memelihara/ merawat taman di lingkungan kantor  
Merawat/merapikan pohon pelindung  
Membersihkan parit/saluran air
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	1 Jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya	Angka Absolut	Laporan kebersihan lingkungan kantor, laboratorium dan bangunan lainnya
2	Terlaksananya kebersihan jalan lingkungan kantor	2 Jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah kebersihan jalan lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan kebersihan jalan lingkungan kantor
3	Terlaksananya perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	3 Jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah perawatan/pemeliharaan tanam yang ada di lingkungan kantor	Angka Absolut	Laporan perawatan/pemeliharaan tanam di lingkungan kantor
4	Terlaksananya ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air	4 Jumlah ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air.	Kegiatan	Untuk mengetahui jumlah ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air	Angka Absolut	Laporan Ketersediaan air bersih pada tempat penampungan air

Api- Api, Februari 2022

Mengetahui  
Kasubbag Tata Usaha

Petugas Perawat Lingkungan Kantor



**Dwi Retno Rahayu, S. Pt**  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19771009 200901 2 002



**Yuniar**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
 2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
 3 Fungsi : Menyiapkan bahan baku pakan olahan  
 Menimbang bahan baku pakan olahan  
 Mendistribusikan pakan olahan ke kandang ternak  
 Menyediakan pakan olahan yang di produksi  
 Melakukan perawatan kebun HPT (Leguminosa dan Kebun Koleksi)

4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertindakannya penyediaan HPT jenis leguminosa	1 Jumlah laporan penyediaan HPT jenis leguminosa	laporan	Ketersediaan HPT jenis leguminosa	Angka Absolut	Laporan penyediaan HPT jenis leguminosa
2	Tertindakannya pemanenan benih leguminosa	2 Jumlah pemanenan benih leguminosa	Kegiatan	Akurasi pemanenan benih leguminosa	Angka Absolut	Kegiatan pemanenan benih leguminosa
3	Tersedianya data HPT/pakan olahan yang didistribusikan ke kandang ternak	3 Jumlah laporan HPT/pakan olahan yang didistribusikan ke kandang ternak	laporan	Untuk mengetahui HPT/pakan olahan yang didistribusikan ke kandang ternak	Angka Absolut	Laporan HPT/pakan olahan yang didistribusikan ke kandang ternak
4	Tersedianya pakan olahan yang diproduksi	4 Jumlah laporan pakan olahan yang diproduksi	laporan	Untuk mengetahui pakan olahan yang diproduksi	Angka Absolut	Laporan pakan olahan yang diproduksi
5	Tertindakannya Perawatan Kebun HPT (Leguminosa dan Kebun Koleksi)	5 Jumlah laporan Perawatan Kebun HPT (Leguminosa dan Kebun Koleksi)	Kegiatan	Akurasi Perawatan Kebun HPT (Leguminosa dan Kebun Koleksi)	Angka Absolut	Kegiatan perawatan kebun HPT (leguminosa dan kebun koleksi)

Api - Api Februari 2022

Mengetahui  
Kasi Pembibitan dan  
Produksi Hijauan Pakan

  
Ashar, S.P.  
Penata Tingkat I

NIP. 19761123 200801 1 014

Pemelihara Kebun

  
Mahrus

Pengatur Tingkat I/II.d

NIP. 19690407 200901 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
 2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
 3 Fungsi : Melakukan pengolahan lahan HPT  
                     Melakukan penyediaan bibit HPT  
                     Melakukan penanaman lahan HPT  
                     Melakukan perawatan lahan HPT

4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pengolahan lahan HPT	1 Jumlah laporan Pengolahan lahan HPT	Laporan	Keberhasilan program pengolahan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan pengolahan lahan HPT
2	Tersedianya bibit HPT	2 Jumlah kegiatan pembibitan HPT	Kegiatan	Keberhasilan program pembibitan HPT	Angka Absolut	Kegiatan pembibitan HPT
3	Terlaksananya penanaman HPT	2 Jumlah laporan Penanaman HPT	Laporan	Keberhasilan program penanaman HPT	Angka Absolut	Laporan penanaman HPT
4	Terlaksananya perawatan lahan HPT	3 Jumlah laporan perawatan lahan HPT	Laporan	Keberhasilan perawatan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan perawatan lahan HPT

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kasi Pembibitan dan Produksi  
 Hijauan Pakan Ternak

  
**Ashar, S.P.**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19761123 200801 1 014

Pemelihara Kebun

  
**Husni Mubarak**  
 Pengatur Tingkat I/ II.d  
 NIP. 19820310 200901 1 001


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
 2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
 3 Fungsi : Melakukan pengolahan lahan HPT  
                     Melakukan penyediaan bibit HPT  
                     Melakukan penanaman lahan HPT  
                     Melakukan perawatan lahan HPT  
 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertaksananya pengolahan lahan HPT	1 Jumlah laporan Pengolahan lahan HPT	Laporan	Keberhasilan program pengolahan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan pengolahan lahan HPT
2	Tersedianya bibit HPT	2 Jumlah kegiatan pembibitan HPT	Kegiatan	Keberhasilan program pembibitan HPT	Angka Absolut	Kegiatan pembibitan HPT
3	Tertaksananya penanaman HPT	3 Jumlah laporan Penanaman HPT	Laporan	Keberhasilan program penanaman HPT	Angka Absolut	Laporan penanaman HPT
4	Tertaksananya perawatan lahan HPT	4 Jumlah laporan perawatan lahan HPT	Laporan	Keberhasilan perawatan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan perawatan lahan HPT

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kasi Pembibitan dan Produksi  
 Hijauan Pakan Ternak

  
**Ashar, S.P.**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19761123 200801 1 014

Pemelihara Kebun

  
**M. Bahraini Jusman**  
 Pengatur Tingkat II.d  
 NIP. 19830517 200901 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
 2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
 3 Fungsi : Menyiapkan data pemotongan HPT  
                   Menyiapkan pendistribusian rumput ke kandang  
                   Menyiapkan data rotasi pemotongan rumput HPT  
                   Menyiapkan data penimbangan HPT  
                   Menyiapkan data pemupukan HPT
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data pemotongan HPT	1 Jumlah data pemotongan HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pemotongan HPT	Angka Absolut	Laporan pemotongan HPT
2	Terlaksananya pendistribusian rumput ke kandang	2 Jumlah laporan pendistribusian rumput ke kandang	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pendistribusian rumput ke kandang	Angka Absolut	Laporan distribusi rumput ke kandang
3	Tersedianya data rotasi pemotongan rumput HPT	3 Jumlah laporan rotasi pemotongan rumput HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rotasi pemotongan rumput HPT	Angka Absolut	Laporan rotasi petak tanam kebun HPT
4	Terlaksananya penimbangan HPT	4 Jumlah laporan hasil penimbangan HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah penimbangan rumput HPT	Angka Absolut	Laporan hasil penimbangan rumput HPT
5	Terlaksananya pemupukan HPT	5 Jumlah laporan hasil pemupukan HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pemupukan HPT	Angka Absolut	Laporan hasil pemupukan HPT


Mengetahui  
 Kasi Pembibitan dan Produksi  
 Hewan Pakan Ternak



**Ashar, S.P.**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19761123 200801 1 014

Api - Api    Februari 2022

Pemelihara Kebun



**Jumade**  
 Pengatur Muda Tingkat I /Il.b  
 NIP. 19730501 200701 1 020

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
3 Fungsi : Menyiapkan data pengolahan lahan HPT  
Menyiapkan data penanaman lahan HPT  
Menyiapkan data perawatan lahan HPT  
Menyiapkan data pemupukan lahan HPT  
Menyiapkan data rehabilitasi lahan HPT  
4 Indikator Kinerja Utama :

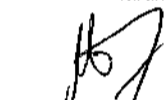
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data laporan pengolahan lahan HPT jenis potong	1 Jumlah laporan pengolahan lahan HPT jenis potong	Laporan	Untuk mengetahui lahan HPT yang diolah	Angka Absolut	Laporan pengolahan lahan HPT
2	Tersedianya data laporan penanaman lahan HPT jenis potong	2 Jumlah laporan penanaman lahan HPT jenis potong	Laporan	Untuk mengetahui lahan HPT yang ditanam	Angka Absolut	Laporan penanaman lahan HPT
3	Tersedianya data laporan perawatan lahan HPT jenis potong	3 Jumlah laporan perawatan lahan HPT jenis potong	Laporan	Untuk mengetahui lahan HPT yang dirawat	Angka Absolut	Laporan perawatan lahan HPT
4	Tersedianya data laporan pemupukan lahan HPT jenis potong	4 Jumlah laporan pemupukan lahan HPT jenis potong	Laporan	Untuk mengetahui lahan HPT yang dipupuk	Angka Absolut	Laporan pemupukan lahan HPT
5	Tersedianya laporan rehabilitasi lahan HPT jenis potong	5 Jumlah laporan rehabilitasi lahan HPT jenis potong	Laporan	Untuk mengetahui lahan HPT yang di rehabilitasi	Angka Absolut	Laporan rehabilitasi lahan HPT

Api - Api Februari 2022

Mengetahui  
Kasi Pembibitan dan Produksi  
Hijauan Pakan Ternak

  
**Ashar, S.Pt.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19761123 200801 1 014

Pemelihara Kebun

  
**Budi Santoso**  
Pengatur Muda Tingkat I /II.b  
Nip. 19640805 200901 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pemelihara Kebun  
 2 Tugas : Melakukan pemeliharaan kebun HPT  
 3 Fungsi : Menimbang Hijauan Pakan Ternak  
           Menyiapkan data pemupukan lahan Hijauan Pakan Ternak  
           Melakukan perawatan kebun HPT  
           Mendistribusikan pakan konsentrat  
           Mendistribusikan pupuk  
 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penimbangan HPT	1 Jumlah laporan hasil penimbangan HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah penimbangan rumput HPT	Angka Absolut	Laporan hasil penimbangan rumput HPT
2	Tersedianya data pemupukan lahan HPT	2 Jumlah laporan pemupukan lahan HPT	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pemupukan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan distribusi pupuk kandang ke lahan HPT
3	Terlaksananya data perawatan lahan HPT	3 Jumlah laporan data perawatan lahan HPT	Laporan	Untuk mengetahui perawatan lahan HPT	Angka Absolut	Laporan distribusi air ke kandang
4	Terlaksananya perawatan peralatan HPT	4 Jumlah perawatan peralatan HPT	Kegiatan	Untuk mengetahui perawatan peralatan HPT	Angka Absolut	Kegiatan perawatan peralatan HPT
5	Terlaksananya distribusi pupuk	5 Jumlah laporan distribusi pupuk	Laporan	Untuk mengetahui jumlah distribusi pupuk	Angka Absolut	Laporan distribusi pupuk

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kasi Pembibitan dan Produksi  
 Hijauan Pakan Ternak

  
**Ashar, S.Pt**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19761123 200801 1 014

Pemelihara Kebun

  
**Saiful Rahman**  
 Pengatur Muda Tingkat I /II.b  
 NIP. 19800410 200901 1 002



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Pengelola Peternakan  
 2 Tugas : Menyiapkan dan mengelolah kegiatan peternakan  
 3 Fungsi : Menyiapkan kegiatan manajemen SDG Hewan  
 Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan SDG Hewan  
 Mengolah data laporan recording ternak  
 Mengolah data laporan penjualan ternak dan telur  
 4 Indikator Kinerja Utama :


No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan manajemen SDG Hewan	1 Jumlah laporan kegiatan manajemen SDG Hewan	Laporan	Mengevaluasi tercapainya kegiatan	Angka Absolut	Laporan kegiatan
2	Terlaksananya penyusunan rencana kegiatan SGD Hewan	2 Jumlah penyusunan rencana kegiatan SGD Hewan	Laporan	Menjamin keberlangsungan kegiatan	Angka Absolut	Rencana kerja anggaran
3	Tersedianya laporan recording ternak	3 Jumlah laporan recording ternak	Laporan	Tertibnya administrasi sisislah ternak	Angka Absolut	Laporan recording ternak
4	Tersedianya laporan administrasi penjualan ternak dan telur	4 Jumlah laporan administrasi penjualan ternak dan telur	Laporan	Mengevaluasi produktivitas ternak	Angka Absolut	Catatan penjualan ternak dan telur

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kepala Seksi Produksi Bibit  
 dan Benih Ternak

  
**drh. Nurliana BR Tarigan**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 005

Pengelola Peternakan

  
**Atun Sri Rejeki, A.Md**  
 Penata Muda Tingkat I /III.b  
 NIP. 19780304 200901 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak  
 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak  
 3 Fungsi : Menyiapkan pemeliharaan ternak sapi  
 Mengolah data laporan pemeliharaan ternak sapi  
 Menyiapkan penimbangan ternak sapi  
 Mengolah data laporan penimbangan ternak sapi  
 Mengolah data laporan populasi ternak sapi  
 Menyiapkan perawatan lingkungan kandang

### 4 Indikator Kinerja Utama

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pemeliharaan sapi	1 Jumlah laporan pemeliharaan ternak sapi	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan ternak sapi	Angka Absolut	Laporan kegiatan harian pemeliharaan ternak sapi
2	Terlaksananya penimbangan berat badan sapi	2 Jumlah laporan penimbangan ternak sapi	Laporan	Akurasi data penimbangan ternak sapi	Angka Absolut	Laporan penimbangan ternak sapi
3	Tersedianya laporan populasi ternak sapi	3 Jumlah laporan populasi ternak sapi	Laporan	Akurasi data populasi ternak sapi	Angka Absolut	Laporan populasi ternak sapi
4	Terlaksananya perawatan lingkungan kandang	4 Jumlah perawatan lingkungan kandang	Laporan	Akurasi data kebersihan lingkungan kandang	Angka Absolut	Laporan kegiatan kebersihan lingkungan kandang

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kepala Seksi Produksi Bibit dan  
 Benih Ternak

  
**drh. Nurliana BR Tarigan**  
 Penata Tingkat I / III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 005

Perawat ternak

  
**Khairul Mumin**  
 Pengatur Tingkat I / II.d  
 NIP. 19701111 200701 1 024

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


- 1 Jabatan : Perawat temak  
 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat temak  
 3 Fungsi : Menyiapkan laporan temak yang mendapatkan penanganan kesehatan  
 Menyiapkan laporan data temak yang dilakukan bedah bangkai  
 Menyiapkan pengambilan spesimen darah  
 Menyiapkan kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan  
 Menyiapkan pelaksanaan tagging rusa  
 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penanganan kesehatan temak	1 Jumlah laporan temak yang mendapatkan penanganan kesehatan	Laporan	Perkembangan, peningkatan kesehatan hewan	Angka Absolut	Catatan Jumlah kasus
2	Tersedianya data temak yang dilakukan bedah bangkai	2 Jumlah data temak yang dilakukan bedah bangkai	Laporan	Konsultasi dan pemeriksaan kesehatan hewan, mengantisipasi terjadinya suatu wabah	Angka Absolut	Catatan penggunaan obat-obatan
3	Terlaksananya pengambilan spesimen darah	3 Jumlah pengambilan spesimen darah	Laporan	pengecekan penyakit temak	Angka Absolut	Catatan Jumlah kasus
4	Tersedianya data kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan	4 Jumlah rekapitulasi data kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan	Laporan	Mengetahui ketersediaan obat-obatan hewan	Angka Absolut	Catatan penggunaan obat-obatan
5	Terlaksananya tagging rusa	5 Jumlah laporan tagging rusa	Laporan	Pemberian nomor eartag ke rusa	Angka Absolut	Catatan populasi temak

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi Bibit dan Benih Temak

  
**drh. Murianna BR Tarigan**  
 Penata Tingkat I / III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Perawat temak

  
**Kurnaningrum**  
 Pengatur Tingkat I / II.d  
 NIP. 17850903 200901 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak Rusa  
 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak  
 3 Fungsi : Menyiapkan kegiatan pemeliharaan rusa  
 Menyiapkan kegiatan pemotongan ranggah muda  
 Menyiapkan penggiringan rusa jantan untuk kegiatan potong ranggah muda  
 Menyiapkan perawatan lingkungan paddock  
 Menyiapkan paddock untuk kegiatan rotasi/penggiringan rusa

4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pemeliharaan rusa	1 Jumlah laporan rusa yang di pelihara	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan rusa dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan rusa
2	Terlaksananya pemotongan ranggah muda rusa jantan	2 Jumlah laporan pemotongan ranggah muda	Laporan	Keberhasilan program potong ranggah pada rusa jantan	Angka Absolut	Laporan kegiatan potong ranggah dan hasilnya yaitu berat ranggah yang
3	Terlaksananya perawatan pagar paddock rusa	3 Jumlah laporan perawatan paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
4	Terlaksananya perawatan paddock rusa	4 Jumlah laporan perawatan pagar paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
5	Terlaksananya tagging rusa	5 Jumlah laporan tagging rusa	Laporan	Pemberian nomor eartag ke rusa	Angka Absolut	Catatan populasi ternak


Api - Api    Februari 2022

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi  
Bibit dan Benih Ternak

  
**dch. Nurlanna BR. Tarigan**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Perawat Ternak

  
**Ahmad**  
 Pengatur /II.c  
 NIP. 19701212 201001 1 006

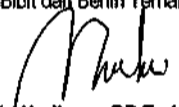
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak  
 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak  
 3 Fungsi : Menyiapkan kegiatan pemeliharaan rusa  
 Menyiapkan kegiatan pemotongan ranggah muda  
 Menyiapkan penggiringan rusa jantan untuk kegiatan potong ranggah muda  
 Menyiapkan perawatan lingkungan paddock  
 Menyiapkan paddock untuk kegiatan rotasi/penggiringan rusa
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pemeliharaan rusa	1 Jumlah laporan rusa y	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan rusa dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan rusa
2	Terlaksananya pemotongan ranggah muda rusa jantan	2 Jumlah laporan pemotongan ranggah muda	Laporan	Keberhasilan program potong ranggah pada rusa jantan	Angka Absolut	Laporan kegiatan potong ranggah dan hasilnya yaitu berat ranggah yang dipotong
3	Terlaksananya perawatan pagar paddock rusa	3 Jumlah laporan perawatan paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
4	Terlaksananya perawatan paddock rusa	4 Jumlah laporan perawatan pagar paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
5	Terlaksananya tagging rusa	5 Jumlah laporan tagging rusa	Laporan	Pemberian nomor eartag ke rusa	Angka Absolut	Catatan populasi ternak

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kepala Seksi Produksi  
 Bibit dan Benih Ternak



**drh. Nurliana BR Tarigan**  
 Penata Tingkat I /II.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Perawat Ternak



**Ahmad Badaruddin**  
 Pengatur Muda Tingkat I /II.b  
 NIP. 19830418 200801 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Apoteker
- 2 Tugas : Mendesain obat, memproduksinya, mendistribusikannya  
Melakukan pengawasan terhadap kualitas dan keamanan obat
- 3 Fungsi : Menyiapkan ekstraksi rangga muda  
Mengolah data laporan ekstraksi rangga muda  
Menyiapkan pengeringan ekstrak rangga muda  
Mengolah data pengeringan ekstraksi rangga muda  
Menyiapkan volume bahan tambahan dan ekstraksi rangga muda untuk di kapsul
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data ekstraksi rangga muda	1 Jumlah laporan ekstraksi rangga muda	Laporan	Untuk mengetahui jumlah rangga muda yang diekstraksi	Angka Absolut	Laporan ekstraksi rangga muda
2	Tersedianya data pengeringan ekstrak rangga muda	2 Jumlah laporan pengeringan ekstrak rangga muda	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pengeringan ekstrak rangga muda	Angka Absolut	Laporan pengeringan ekstrak rangga muda
3	Tersedianya data pengemasan ekstrak rangga muda	3 Jumlah laporan pengemasan ekstrak rangga muda	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pengemasan ekstrak rangga muda	Angka Absolut	Laporan pengemasan ekstrak rangga muda

Api - Api Februari 2022

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi  
Bibit dan Benih Ternak



drh. Nurlanna BR. Tarigan

Penata Tingkat I /III.d

NIP. 19760209 201001 2 006

Apoteker



Rolita Nursanti, S. Farm, Apt

PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Medik Veteriner
- 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak
- 3 Fungsi : Menyiapkan laporan ternak yang mendapatkan penanganan kesehatan  
Menyiapkan laporan data ternak yang dilakukan bedah bangkai  
Menyiapkan pengambilan spesimen darah  
Menyiapkan kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan  
Menyiapkan pelaksanaan tagging ternak

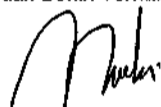
4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya perencanaan pengendalian hama dan penyakit hewan	1 Jumlah konsep perencanaan pengendalian hama dan penyakit hewan	Laporan	Perkembangan kesehatan hewan	Angka Absolut	Catatan Jumlah kasus
2	Terlaksananya analisa kejadian pengendalian hama dan penyakit hewan	2 Jumlah analisa kejadian pengendalian hama dan penyakit hewan	Laporan	Konsultasi dan pemeriksaan kesehatan hewan, mengantisipasi	Angka Absolut	Catatan penggunaan obat - obatan
3	Tersedianya data ternak yang dilakukan bedah bangkai	3 Jumlah data ternak yang dilakukan bedah bangkai	Laporan	Diagnosa sementara penyakit ternak	Angka Absolut	Catatan Jumlah kasus
4	Tersedianya data ternak yang dilakukan pemeriksaan kebuntingan	4 Jumlah data ternak yang dilakukan pemeriksaan kebuntingan	Laporan	Identifikasi kebuntingan ternak	Angka Absolut	Catatan jumlah kebuntingan
5	Terlaksananya pengambilan spesimen	5 Jumlah pengambilan spesimen	Ekor	Identifikasi penyakit ternak	Angka Absolut	Catatan Jumlah kasus
6	Tersedianya data kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan	6 Jumlah rekapitulasi data kebutuhan dan persediaan obat-obatan hewan	Laporan	Mengetahui ketersediaan obat - obatan hewan	Angka Absolut	Catatan kebutuhan dan penggunaan obat - obatan

Api - Api Februari 2022

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi Bibit dan Benih Ternak



**drh. Nurianna BR Tarigan**  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19760209 201001 2 006

Medik Veteriner



**drh. Muhammad Atma Setiyadi**  
PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Petugas Teknis Peternakan
- 2 Tugas : Menyiapkan dan mengolah data ternak
- 3 Fungsi : Mengolah data laporan perkembangan ternak  
 Mengolah data laporan kematian ternak dan kelahiran ternak  
 Mengelola data laporan kegiatan manajemen SDG Hewan
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data perkembangan ternak	1 Jumlah laporan perkembangan ternak	Laporan	Untuk mengetahui perkembangan populasi ternak setiap bulan	Angka Absolut	Laporan perkembangan ternak setiap bulan
2	Tersedianya laporan berita acara kematian ternak dan kelahiran ternak	2 Jumlah data laporan kematian ternak dan kelahiran ternak	Laporan	Untuk mengetahui jumlah kematian dan kelahiran ternak	Angka Absolut	Laporan kematian dan kelahiran ternak
3	Tertindakannya kegiatan manajemen SDG Hewan	3 Jumlah laporan kegiatan manajemen SDG Hewan	Laporan	Mengevaluasi tercapainya kegiatan	Angka Absolut	Laporan Kegiatan

Mengetahui  
 Kepala Seksi Produksi  
 Bibit dan Benih Ternak

  
**drh. Nurliana BR. Tarigan**  
 Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Api - Api Februari 2022  
 Petugas Teknis Peternakan

  
**Widia Kamalasan, S.Pt**  
 PPBASN




## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Asisten Apoteker
- 2 Tugas : Melakukan Skrining, Labeling, Dispensing resep.  
Mengecek kesiapan prasarana dan sarana sebelum operasional
- 3 Fungsi : Membersihkan ruangan laboratorium  
Menyiapkan peralatan penunjang produk velvet yang steril  
Menyiapkan pengemasan velvet  
Mengolah data laporan produksi dan distribusi kapsul velvet
- 4 Indikator Kinerja Utama :


No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGAN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya peralatan laboratorium yang steril	1 Jumlah sterilisasi peralatan penunjang produksi velvet	Laporan	Untuk mengetahui jumlah peralatan velvet yang disterilisasi	Angka Absolut	Laporan ceklist sterilisasi peralatan penunjang produksi velvet
2	Tersedianya simplisia velvet	2 Jumlah pembuatan simplisia velvet	Laporan	Untuk mengetahui jumlah pembuatan simplisia velvet	Angka Absolut	Laporan jumlah pembuatan simplisia velvet
3	Tersedianya stock simplisia velvet	3 jumlah stock simplisia velvet	Laporan	untuk mengetahui jumlah stock simplisia velvet	Angka Absolut	Laporan pengemasan velvet

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
Kepala Seksi Produksi Bibit  
dan Benih Ternak

  
drh. Nurlianna BR. Tarigan  
Penata Tingkat I /III.d  
NIP. 19760209 201001 2 006

Asisten Apoteker

  
Agung Tri Wibowo, A.Md.Farm  
PPBASN


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak Unggas  
 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak  
 3 Fungsi : Pemeliharaan/perawatan ternak ayam  
 Mengolah data laporan ternak ayam  
 Mengolah data laporan produksi ternak ayam  
 Mengolah data laporan vaksinasi ternak ayam  
 Mengolah data laporan perawatan peralatan dan lingkungan kandang ternak ayam
- 4 Indikator Kinerja Utama :

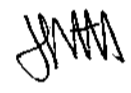
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pemeliharaan ternak ayam	1 Jumlah laporan ternak ayam yang di pelihara	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan ternak	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan ternak
2	Tersedianya data produksi ternak ayam	2 Jumlah laporan produksi ternak ayam	Laporan	Peningkatan produksi ternak	Angka Absolut	Laporan produksi ternak
3	Terlaksananya perawatan peralatan dan lingkungan	3 Jumlah laporan perawatan peralatan dan	Laporan	keberhasilan perawatan peralatan	Angka Absolut	Laporan perawatan alat dan lingkungan kandang
4	Terlaksananya desinfeksi kandang ternak unggas	4 Jumlah kegiatan desinfeksi kandang	Laporan	keberhasilan perawatan peralatan dan lingkungan kandang ternak	Angka Absolut	Laporan perawatan alat dan lingkungan kandang

Api - Api    Februari 2022

Mengetahui  
 Kepala Seksi Produksi Bibit  
 dan Benih Ternak

  
drh. Nurliana BR Tarigan  
 Penata Tingkat I /lit.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Perawat Ternak Unggas

  
Mohamad Sobirin  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak Sapi Bibit
- 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak
- 3 Fungsi : Menyiapkan pemeliharaan ternak sapi bibit  
 Mengolah data laporan pemeliharaan ternak sapi bibit  
 Menyiapkan penimbangan ternak sapi bibit  
 Mengolah data laporan penimbangan ternak sapi bibit  
 Mengolah data laporan populasi ternak sapi bibit  
 Menyiapkan perawatan lingkungan kandang

4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertaksananya pemeliharaan ternak sapi	1 Jumlah laporan pemeliharaan ternak sapi	Kegiatan	Keberhasilan pemeliharaan ternak sapi	Angka Absolut	Laporan kegiatan harian pemeliharaan ternak sapi
2	Tertaksananya penimbangan ternak sapi	2 Jumlah laporan penimbangan ternak sapi	Laporan	Akurasi data penimbangan ternak sapi	Angka Absolut	Laporan penimbangan ternak sapi
3	Tersedianya data populasi ternak sapi	3 Jumlah laporan populasi ternak sapi	Laporan	Akurasi data populasi ternak sapi	Angka Absolut	Laporan populasi ternak sapi
4	Tertaksananya perawatan lingkungan kandang	4 Jumlah perawatan lingkungan kandang	Kegiatan	Akurasi data kebersihan lingkungan kandang	Angka Absolut	Laporan kegiatan kebersihan lingkungan kandang

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi Bibit dan Benih Ternak

  
**drh. Nurliana BR. Tarigan**

Penata Tingkat I /III.d  
 NIP. 19760209 201001 2 006

Api - Api Februari 2022

Perawat Ternak Sapi Bibit

  
**Supriyansyah**  
 PPBASN

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : Perawat Ternak
- 2 Tugas : Menyiapkan, memelihara dan merawat ternak
- 3 Fungsi : Menyiapkan pemeliharaan ternak rusa  
 Menyiapkan kegiatan pemotongan ranggah muda  
 Menyiapkan perawatan lingkungan paddock  
 Menyiapkan paddock untuk kegiatan rotasi/penggiringan rusa  
 Menyiapkan perawatan lingkungan kandang
- 4 Indikator Kinerja Utama :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	CARA PERHITUNGN / PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tertindakannya pemeliharaan rusa	1 Jumlah laporan rusa yang di pelihara	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan rusa dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan rusa
2	Tertindakannya pemotongan ranggah muda rusa jantan	2 Jumlah laporan pemotongan ranggah muda	Laporan	Keberhasilan program potong ranggah pada rusa jantan	Angka Absolut	Laporan kegiatan potong ranggah dan hasilnya yaitu berat ranggah yang dipotong
3	Tertindakannya perawatan pagar paddock rusa	3 Jumlah laporan perawatan paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
4	Tertindakannya perawatan paddock rusa	4 Jumlah laporan perawatan pagar paddock rusa	Laporan	Keberhasilan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock dapat diukur sesuai target	Angka Absolut	Laporan harian kegiatan pemeliharaan dan perawatan lingkungan paddock
5	Tertindakannya tagging rusa	5 Jumlah laporan tagging rusa	Laporan	Pemberian nomor eartag ke rusa	Angka Absolut	Catatan populasi ternak

Mengetahui

Kepala Seksi Produksi Bibit dan Benih Ternak



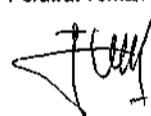
**drh. Nurianna BR. Tarigan**

Penata Tingkat I / III.d

NIP. 19760209 201001 2 006

Api - Api Februari 2022

Perawat Ternak



**Muhammad Deny**

PPBASN