

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2019**



**DINAS KETAHANAN PANGAN
KOTA BATU**



KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA BATU

NOMOR: 180/ /422.116/2019

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA BATU

- Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur Kinerja di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
b. Bahwa sehubungan dengan dimaksud tersebut huruf (a) perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
16. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
17. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Batu;
24. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
25. Peraturan Walikota Batu No. 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu dan Indikator Kinerja Individu masing – masing Pegawai di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud didalam Diktum Kesatu bertujuan untuk :

- a. Memberikan Informasi Kinerja yang penting dan diperlukan menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;

KETIGA

Indikator Kinerja Individu Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu dimanfaatkan untuk :

- :
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
 - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
 - c. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
 - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.

KEEMPAT

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

:

Ditetapkan di : Batu
Pada tanggal : Januari 2019

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
KOTA BATU**



Dra. WIWIK NURYATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19670116 199303 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan
2. Tugas :
 - a. Perencanaan program bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - b. Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - c. Penyusunan SOP bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - d. Pengendalian data informasi bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - e. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - f. Penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - g. Pelaksanaan pembinaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - h. Pelaksanaan fasilitasi pemantapan program di bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Rumah tangga yang belum terpenuhi ketersediaan pangannya	Prosentase rumah tangga yang terpenuhi ketersediaan pangan	$\frac{\text{Jumlah rumah tangga yg terpenuhi ketersediaan pangan}}{\text{Jumlah rumah tangga se Kota Batu}} \times 100\%$	Laporan bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- in : Kepala Seksi Kerawanan Pangan
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kerawanan pangan
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan
 - f. Menyiapkan bahan analisis cadangan pangan dan kerawanan pangan
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan
 - h. Menyiapkan bahan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal)
 - i. Menyiapkan bahan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota
 - j. Menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan dan analisis system kewaspadaan pangan dan gizi
 - l. Menyiapkan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota
 - m. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan
 - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
 - o. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kerawanan pangan	Jumlah ketersediaan cadangan pangan di Gudang Cadangan Pangan	Jumlah ketersediaan cadangan pangan di Gudang cadangan pangan pada tahun ke-n	Laporan seksi kerawanan pangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Seksi Ketersediaan Pangan
i : a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang ketersediaan pangan
c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang ketersediaan pangan
e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
f. Menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)
g. Menyiapkan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
h. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
i. Menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM)
j. Menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan
k. Menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan
l. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
n. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

si :

SARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
meningkatkan jumlah kelompok masyarakat mandiri pangan khususnya PPH ketersediaan pangan	Jumlah rumah tangga yang dikembangkan	Jumlah rumah tangga yang dikembangkan pada tahun ke-n	Dokumen sub seksi Ketersediaan Pangan
	Jumlah dokumen laporan PPH ketersediaan yang dihasilkan	Jumlah dokumen laporan PPH ketersediaan pada tahun ke-n	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Seksi Distribusi Pangan
- i :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang distribusi dan harga pangan
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang distribusi dan harga pangan
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan
 - f. Menyiapkan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan
 - g. Menyiapkan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan
 - h. Menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan prognosa neraca pangan
 - j. Mengumpulkan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga
 - k. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan
 - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
 - m. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

il : -

SARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya operasi pasar untuk pengendalian harga	Jumlah pasar murah yang diikuti	Jumlah pasar murah yang diikuti pada tahun ke-n	Laporan seksi distribusi pangan
Terlaksananya pemantauan dan analisis harga dan akses pangan	Jumlah laporan harga pangan dan akses pangan	Jumlah laporan harga pangan dan akses pangan pada tahun ke-n	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
2. Tugas :
 - a. Perencanaan program bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - b. Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - c. Penyusunan SOP bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - d. Pengendalian data informasi bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - e. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - f. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - g. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - h. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - i. Penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang konsumsi dan keamanan pangan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Rumah tangga yang belum mengkonsumsi pangan B2SA	Prosentase rumah tangga mengkonsumsi pangan B2SA	$\frac{\text{Jumlah rumah tangga mengkonsumsi pangan B2SA}}{\text{Jumlah rumah tangga se Kota Batu}} \times 100\%$	Laporan bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Keamanan Pangan
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang keamanan pangan
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang keamanan pangan
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan
 - f. Menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan
 - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar
 - i. Menyiapkan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD)
 - j. Menyiapkan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan
 - k. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan
 - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya mutu dan keamanan pangan masyarakat	Jumlah Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Yang aman konsumsi	Jumlah PSAT yang aman dikonsumsi pada tahun ke-n	Dokumen sub seksi keamanan Pangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Seksi Konsumsi Pangan
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang konsumsi pangan
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang konsumsi pangan
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan
 - f. Menyiapkan bahan analisis di bidang konsumsi pangan
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan
 - h. Menyiapkan bahan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun
 - i. Menyiapkan bahan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun
 - j. Menyiapkan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan
 - l. Menyiapkan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan
 - m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
 - n. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

i : -

RAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memanfaatkan pekarangan	Jumlah rumah tangga yang memanfaatkan pekarangan	Jumlah rumah tangga yang memanfaatkan pekarangan pada tahun ke-n	Dokumen sub seksi konsumsi Pangan
Terlaksananya analisa PPH ketersediaan	Jumlah dokumen laporan PPH konsumsi yang dihasilkan	Jumlah dokumen laporan PPH konsumsi pada tahun ke-n	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan
s :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan SOP kegiatan seksi
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - f. Menyiapkan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragamankonsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - h. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang, dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal
 - i. Menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu
 - j. Menyiapkan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal
 - k. Menyiapkan bahan pengembangan pangan pokok lokal
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi penganekaraman konsumsi pangan
 - m. Menyiapkan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
 - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi
 - o. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

il : -

RAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kemampuan masyarakat dalam menghasilkan pangan olahan	Jumlah hasil pangan olahan	Jumlah hasil pangan olahan pada tahun ke-n	Dokumen sub seksi panganekaragaman konsumsi Pangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- : Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kota Batu
- : Merencanakan, Melaksanakan, Koordinasi dan Sinkronisasi, serta Mengendalikan Kegiatan Administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Penyusunan Program dan Keuangan
- : a Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
- b Pengelolaan administrasi kepegawaian
- c Pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian
- d Pengelolaan administrasi perlengkapan
- e Pengelolaan urusan rumah tangga
- f Pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi
- g Pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil
- h Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang undangan
- i Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang
- j Pengelolaan kearsipan dinas
- k Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana
- l Pengelolaan administrasi keuangan ; dan
- m Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

KINDAAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Kepuasan pelayanan masyarakat, kebutuhan sarana prasarana kantor, dan kinerja yang baik	Prosentase terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	N/A	-
	Prosentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran	N/A	-
	Prosentase ASN yang memiliki kompetensi dan kinerja baik	N/A	-

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
- i : a. Menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi
 b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang – undangan
 c. Melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
 d. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja
 e. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah
 f. Melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan daerah
 g. Melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan
 h. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

i : -

KINDARAN / NERJA GAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
tingkatnya sediaan mendani nasai tahun	Jumlah dokumen dan informasi yang dipenuhi	Jumlah dokumen yang dipenuhi pada tahun ke-n	Dokumen sub bagian Program

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- an : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
- 3 : a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat
b. Melaksanakan penggandaan naskah dinas
c. Mengelola kearsipan dinas
d. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan
e. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi
f. Melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan
g. Menyusun usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris
h. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi
i. Menyusun analisa jabatan pegawai
j. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional
k. Menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis dan fungsional
l. Melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, daftar urut kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kesejahteraan, gaji berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas dan ijin belajar
m. Menyusun usulan pension
n. Mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (bezzeting) berdasarkan beban kerja dinas
o. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai
p. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan
q. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan
r. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

KATEGORI / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tingkat registrasi pegawai	Jumlah dokumen kepegawaian dan keuangan yang dipenuhi	Jumlah dokumen kepegawaian dan keuangan yang dipenuhi pada tahun ke-n	Dokumen kepegawaian dan keuangan Dinas