

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PAMEKASAN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON II
TAHUN 2022**



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PAMEKASAN**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Dinas
- b. Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kelautan dan Perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- c. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - b. Perumusan kebijakan, pengelolaan dan pelaksanaan program pembangunan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan dan penguatan daya saing serta pelayanan dan pengawasan perikanan sesuai dengan kewenangan Kabupaten;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan kewenangan Kabupaten;
 - e. Pengelolaan dan penyelenggaraan UPTD;
 - f. Penyelenggaraan administrasi perizinan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 - g. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pertumbuhan PDRB Sub Sektor Perikanan	1. Persentase pertumbuhan PDRB Sub Sektor Perikanan	$r = \frac{\text{Nilai PDRB tahun } n - \text{Nilai PDRB tahun } n-1}{\text{Nilai PDRB tahun } n-1} \times 100$ <p> <i>r</i> = Laju pertumbuhan (%) <i>n</i> = PDRB sub sektor perikanan tahun berjalan <i>n - 1</i> = PDRB sub sektor perikanan tahun sebelumnya </p>	BPS
2. Meningkatnya produksi perikanan	1. Persentase peningkatan produksi perikanan tangkap	$\frac{n - (n-1)}{(n-1)} \times 100 \%$ <p> Ket : <i>n</i> = Realisasi tahun Berjalan <i>n-1</i> = Realisasi tahun lalu </p>	Data Statistik Perikanan Tangkap
	2. Persentase peningkatan produksi perikanan budidaya	$\frac{n - (n-1)}{(n-1)} \times 100 \%$ <p> Ket : <i>n</i> = Realisasi tahun berjalan <i>n-1</i> = Realisasi tahun lalu </p>	Data Statistik Perikanan Budidaya
3. Meningkatnya SDM pelaku usaha perikanan yang mandiri dan berdaya saing	3. Persentase peningkatan kelas kelompok pelaku usaha perikanan	$\frac{n - (n-1)}{(n-1)} \times 100 \%$ <p> Ket : <i>n</i> = Realisasi tahun berjalan <i>n-1</i> = Realisasi tahun lalu </p>	Data Kelembagaan
4. Meningkatnya nilai AKIP perangkat daerah	4. Nilai SAKIP	Nilai Laporan Hasil Evaluasi (LKE) Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	LHE AKIP PD

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>1. Meningkatnya produksi perikanan tangkap</p> <p>2. Meningkatnya nelayan kecil dan kelompok nelayan yang mandiri dan berdaya saing</p> <p>3. Meningkatnya produksi perikanan budidaya</p> <p>4. Meningkatnya pembudidaya ikan kecil dan kelompok pembudidaya ikan yang mandiri dan berdaya saing</p> <p>5. Meningkatnya pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p>	<p>1. Cakupan Bina Kelompok Nelayan</p> <p>2. Jumlah KUB Yang Naik Kelas</p> <p>3. Cakupan bina kelompok pembudidaya Ikan</p> <p>4. Jumlah Pokdakan Yang Naik Kelas</p> <p>5. Cakupan pengawasan sumber daya perikanan</p>	<p>1. Jumlah kelompok nelayan yang mendapatkan bantuan dibagi jumlah kelompok nelayan x 100 %</p> <p>2. Jumlah KUB penerima sarana usaha perikanan tangkap selama tahun tertentu dengan satuan KUB</p> <p>3. Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang mendapatkan bantuan dibagi jumlah kelompok pembudidaya ikan x 100 %</p> <p>4. Jumlah Pokdakan Yang Naik Kelas selama tahun tertentu dengan satuan kelompok</p> <p>5. Jumlah sumberdaya perikanan yang diawasi dibagi jumlah sumberdaya perikanan yang ada x 100%</p>	<p>Laporan Kegiatan Bidang Perikanan Tangkap</p> <p>Laporan Kegiatan Bidang Perikanan Tangkap</p> <p>Laporan Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya</p> <p>Laporan Kegiatan Bidang Perikanan Budidaya</p> <p>Laporan Kegiatan Bidang Pelayanan dan Pengawasan Perikanan</p>

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Meningkatnya konsumsi ikan dan produksi olahan perikanan	6. Konsumsi Ikan	6. Konsumsi ikan dibagi target daerah x 100 %	Laporan Kegiatan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya saing
7. Meningkatnya kelompok pengolah dan pemasar ikan yang mandiri dan berdaya saing	7. Jumlah Poklahsar Yang Naik Kelas	7. Jumlah Poklahsar Yang Naik Kelas selama satu tahun	Laporan Kegiatan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya saing
8. Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja	8. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	8. Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu dibagi jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan x 100 %	Dokumen data sub bagian perencanaan dan evaluasi
9. Meningkatnya kualitas laporan keuangan	9. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	9. Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dibagi jumlah laporan keuangan yang dilaksanakan x 100 %	Dokumen data sub bagian keuangan dan aset

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
10. Meningkatnya kualitas kompetensi aparatur	10. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	10. Jumlah ASN yang ditingkatkan kompetensinya dibagi jumlah ASN yang ada x 100	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian
11. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	11. Persentase sarana prasarana yang layak fungsi	11. Jumlah sarana dan prasarana yang layak fungsi dibagi jumlah sarana dan prasarana yang ada x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON III
TAHUN 2022



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PAMEKASAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Sekretaris
- b. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.
- c. Fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, serta kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - c. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	1. Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	1. Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu x 100 %	Dokumen data sub bagian perencanaan dan evaluasi
2. Tersedianya unit kerja yang menyusun perencanaan dan laporan kinerja keuangan	2. Jumlah unit kerja yang menyusun perencanaan dan laporan kinerja keuangan dengan kualitas baik	2. Laporan Keuangan yaitu: a. Laporan Keuangan Bulanan b. Laporan Keuangan Tahunan	Dokumen data sub bagian keuangan dan asset
3. Terlaksanya fasilitasi ASN	3. Jumlah ASN yang terfasilitasi	3. Jumlah ASN yang terfasilitasi x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian
4. Tersedianya sarana yang layak fungsi	4. Jumlah sarana yang layak fungsi	4. Jumlah sarana yang layak fungsi dibagi jumlah sarana yang ada x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang layak fungsi	5. Jumlah sarana dan prasarana yang layak fungsi	5. Jumlah sarana dan prasarana yang layak fungsi dibagi jumlah sarana dan prasarana yang ada x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan	6. Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	6. Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian
7. Tersedianya pemeliharaan sarana dan prasaran	7. Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik	7. Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik x 100 %	Dokumen data sub bagian umum dan kepegawaian

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	1. Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	1. Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan (DPA/PK/Pengukuran Kinerja/Rencana Aksi)

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan	2. Jumlah koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dilaksanakan	2. Jumlah koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan (LKJiP/LKPJ/LPPD/SAKIP)
3. Terlaksananya evaluasi perangkat daerah	3. Jumlah evaluasi kinerja yang dilaksanakan	3. Jumlah evaluasi kinerja yang dilaksanakan selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan (RB dan ZI)
4. Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	4. Jumlah laporan daftar gaji dan tunjangan ASN yang disusun	4. Jumlah laporan daftar gaji dan tunjangan ASN yang disusun setiap bulan selama satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
5. Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	5. Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi	5. Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Tersedianya komponen instalasi/penerangan bangunan kantor	6. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang dibeli dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
7. Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	7. Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	7. Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
8. Tersedianya bahan logistik kantor	8. Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	8. Jumlah bahan logistik kantor yang dibeli dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
9. Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	9. Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	9. Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibeli dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
10. Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	10. Jumlah aparatur yang melakukan rapat koordinasi dan konsultasi	10. Jumlah aparatur yang melakukan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
11. Tersedianya mebeleur	11. Jumlah mebeleur yang diadakan	11. Jumlah mebeleur (kursi kerja) yang diadakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
12. Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	12. Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	12. Jumlah peralatan komputer, alat pendingin, dan alat elektronik yang	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
13. Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	13. Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik disediakan	Diadakan dalam satu tahun 13. Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayarkan selama satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
14. Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	14. Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	14. Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang disediakan selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
15. Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	15. Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan perorangan atau kendaraan dinas jabatan	15. Pemeliharaan kendaraan operasional kepala dinas serta pembayaran pajak kendaraan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
16. Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas	16. Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	16. Jumlah kendaraan operasioanal yang dilakukan pemeliharaan serta pembayaran pajak kendaraan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
operasional atau lapangan 17.Tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	17.Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dikelola	17.Jumlah peralatan komputer dan alat pendingin yang dilakukan pemeliharaan selama satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
18.Tersedianya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	18. Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang direhabilitasi	18. Jumlah bagian gedung kantor dan bangunan lainnya yang diperbaiki kerusakannya atau dipelihara dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Bidang Perikanan Tangkap
- b. Tugas : Melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Perikanan Tangkap
- c. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja perikanan tangkap;
 - b. Perumusan kebijakan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
 - c. Perumusan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana, produksi, teknologi, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
 - d. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kawasan minapolitan;
 - e. Pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi kebijakan sarana dan prasarana, produksi, teknologi, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
 - g. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan Bidang Perikanan Tangkap;
 - h. Pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan secara menyeluruh, transparan dan akuntabel;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi kepada instansi terkait;
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya sarana dan prasarana penangkapan ikan	1. Jumlah sarana dan prasarana penangkapan ikan yang diadakan	1. Jumlah sarana dan prasarana penangkapan ikan yang diberikan ke KUB dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersedianya nelayan kecil yang berdaya	2. Jumlah nelayan kecil yang berdaya	2. Jumlah nelayan kecil yang berdaya dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya data dan informasi sumber daya ikan	1. Jumlah data dan informasi sumber daya ikan yang mampu disediakan	1. Dokumen data statistik perikanan tangkap (2 Dokumen : Laut (Pelabuhan + Non-Pelabuhan) 2. Dokumen informasi pengelolaan Sumber Daya Ikan (1 Dokumen)	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
2. Tersedianya prasarana usaha perikanan tangkap	2. Jumlah KUB penerima prasarana usaha perikanan tangkap	3. Jumlah KUB penerima prasarana usaha perikanan tangkap	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
3. Tersedianya sarana usaha perikanan tangkap	3. Jumlah KUB penerima sarana usaha perikanan tangkap	3. Jumlah KUB penerima sarana usaha perikanan tangkap	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
4. Terlaksananya pengembangan	4. Jumlah rumah tangga nelayan yang melakukan	4. Jumlah rumah tangga nelayan yang mendapat fasilitasi diversifikasi usaha	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>kapasitas nelayan kecil</p> <p>5. Terlaksananya fasilitas pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil</p>	<p>diversifikasi usaha</p> <p>5. Jumlah kelembagaan nelayan kecil yang difasilitasi pembentukan dan pengembangannya</p>	<p>dalam satu tahun</p> <p>5. Jumlah kelembagaan nelayan kecil yang difasilitasi pembentukan dan pengembangannya dalam satu tahun</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan</p>
<p>6. Terlaksananya penyaluran bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha kepada unit usaha</p>	<p>6. Jumlah nelayan kecil yang difasilitasi bantuan pendanaan, batuan pembiayaan dan kemitraan usaha</p>	<p>6. Jumlah nelayan kecil yang mendapatkan fasilitas bantuan pendanaan, batuan pembiayaan dan kemitraan usaha</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Kepala Bidang Perikanan Budidaya
- b. Tugas : Melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Perikanan Budidaya.
- c. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja perikanan budidaya;
 - b. Perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi perikanan budidaya;
 - c. Perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d. Perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - e. Perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan budidaya;
 - f. Perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan budidaya;
 - g. Perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
 - h. Perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
 - i. Pengoordinasian kebijakan pengembangan perikanan budidaya;
 - j. Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kawasan agropolitan;
 - k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya sarana dan prasarana budidaya	1. Jumlah sarana dan prasarana budidaya yang dikelola	1. Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang terfasilitasi sarana dan prasarana pembudidayaan ikan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
2. Tersedianya pembudidaya ikan kecil yang berdaya	2. Jumlah pembudidaya ikan kecil yang berdaya	2. Jumlah pembudidaya ikan kecil yang mendapatkan pembinaan dan pelatihan teknis	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terlaksananya pengembangan kapasitas pembudidaya ikan	1. Jumlah pembudidaya ikan kecil yang dikembangkan kapasitasnya	1. Jumlah pembudidaya ikan kecil yang mendapatkan bimbingan teknis dan sertifikasi hak atas tanah	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
2. Terlaksananya fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil	2. Jumlah kelembagaan pembudidaya ikan kecil yang difasilitasi pembentukan dan pengembangannya	2. Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang naik kelas dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Tersedianya data dan informasi pembudidayaan ikan	3. Jumlah data dan informasi budidaya ikan yang mampu disediakan	3. Dokumen data statistik produksi budidaya	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
4. Tersedianya prasarana pembudidayaan ikan	4. Jumlah pokdakan dan BBI penerima prasarana usaha perikanan budidaya	4. Sarana dan Prasarana : - UPT yang terfasilitasi sarana/prasarana budidaya - Pokdakan yang terfasilitasi sarana/prasarana budidaya	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
5. Terjaminnya ketersediaan sarana pembudidayaan ikan	5. Jumlah pokdakan dan BBI penerima prasarana usaha perikanan budidaya	5. Jumlah pokdakan dan BBI yang terfasilitasi prasarana usaha perikanan budidaya	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
6. Tersedianya hasil ikan dan lingkungan budidaya yang teruji melalui pengelolaan kesehatan ikan	6. Jumlah pembudidaya ikan yang dilatih pengelolaan kesehatan ikan 7. Jumlah benih budidaya air tawar dan air payau yang	6. Jumlah pembudidaya ikan yang mendapat fasilitasi pemantauan kesehatan ikan 7. Jumlah benih budidaya air tawar dan air payau yang diproduksi	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

diproduksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan Pengawasan Perikanan
2. Tugas : Melaksanakan melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Pelayanan dan Pengawasan Perikanan.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja pelayanan dan pengawasan perikanan;
 - b. Perumusan penyusunan prosedur dan tata cara perizinan usaha perikanan;
 - c. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengawasan perikanan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi, identifikasi pelayanan teknis dan pengawasan perikanan;
 - e. Pemberian rekomendasi perijinan usaha perikanan;
 - f. Pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terlaksananya penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP)	1. Jumlah Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) yang diterbitkan	1. Jumlah Tanda Daftar Kapal Perikanan (TDKP) yang diterbitkan (Memenuhi syarat/Tidak memenuhi syarat) dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Terlaksananya penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK)	2. Jumlah Tanda Daftar bagi Pembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK) yang diterbitkan	2. Jumlah Tanda Daftar bagi Pembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK) yang diterbitkan (Memenuhi syarat/Tidak memenuhi syarat) dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3. Terlaksananya pengawasan sumber daya perikanan	3. Jumlah sumberdaya perikanan yang diawasi	3. Jumlah sumberdaya perikanan yang diawasi dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Diterbitkannya rekomendasi Tanda Daftar Kapal Perikanan	1. Jumlah usulan penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan yang terlayani	1. Jumlah usulan penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan yang terlayani (Memenuhi syarat/Tidak memenuhi syarat) dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
2. Terlayaninya penerbitan rekomendasi perizinan bagi pembudidaya ikan	2. Jumlah usulan penerbitan TDPIK dalam 1 (satu) yang terlayani	2. Jumlah usulan penerbitan TDPIK dalam 1 (satu) yang terlayani (Memenuhi syarat/Tidak memenuhi syarat) dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Terawasinya sumber daya perikanan tangkap yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota	3. Jumlah usaha perikanan tangkap yang mampu diawasi	3. Jumlah kegiatan perikanan tangkap yang mampu diawasi selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
4. Terawasinya usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang dapat diusahakan dalam kabupaten	4. Jumlah usaha perikanan budidaya yang mampu diawasi	4. Jumlah kegiatan perikanan budidaya yang mampu diawasi selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya Saing
2. Tugas : Melaksanakan melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya Saing.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja pengolahan dan penguatan daya saing;
 - b. Perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - c. Perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil kelautan dan perikanan;
 - d. Perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. Perumusan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - f. Perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pengolahan dan pemasaran;
 - g. Pengoordinasian kebijakan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan	1. Jumlah konsumsi ikan	1. Jumlah konsumsi ikan Kabupaten Pamekasan (Kg/Kpt/Thn)	Laporan Kegiatan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya saing

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Terlaksananya penerbitan TDUP bagi usaha skala mikro dan kecil	2. Jumlah TDUP pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil yang diterbitkan	1. Jumlah TDUP pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil yang diterbitkan (Memenuhi/Tidak memenuhi) dalam satu tahun	Laporan Kegiatan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya saing
3. Terlaksananya pembinaan mutu dan keamanan hasil kelompok usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil	3. Jumlah kelompok usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil yang dibina mutu dan keamanan hasilnya	3. Jumlah pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan terhadap kelompok usaha pengolahan dan pemasaran yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Kegiatan Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya saing

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil	1. Jumlah Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil	1. Data : - UPI Mikro Kecil - UPI Besar - UPPN	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>Perikanan</p> <p>2. Terlaksananya pembinaan terhadap persyaratan perizinan berusaha pada usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan</p> <p>3. Tersedianya ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan</p>	<p>Perikanan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2. Jumlah usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil yang dibimbing dan penerapan persyaratan standarnya</p> <p>3. Jumlah peserta penerima manfaat peningkatan konsumsi ikan dan paket produk ikan</p>	<p>- Cold Storage</p> <p>2. Jumlah usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil yang dibimbing dan penerapan persyaratan standarnya dalam satu tahun</p> <p>3. Jumlah peserta penerima manfaat peningkatan konsumsi ikan dan paket produk ikan dalam satu tahun</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan</p>

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
4. Tersedianya fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil	4. Jumlah poklamsar penerima sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan	4. Jumlah poklamsar penerima sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
ESELON IV
TAHUN 2021**



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PAMEKASAN**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat dan tata kearsipan;
 - c. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
 - d. Memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
 - e. Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. Melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
 - g. Menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - h. Melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>1. Tertatanya kegiatan surat menyurat dan kearsipan</p> <p>2. Terlaksananya kegiatan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor</p> <p>3. Terlaksananya kegiatan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan inventaris kantor yang terlaksana</p> <p>4. Terlaksananya kegiatan keprotokolan dan</p>	<p>1. Jumlah surat yang diketik, digandakan, dan ditata kearsipannya</p> <p>2. Jumlah kegiatan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor yang dilaksanakan</p> <p>3. Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan inventaris kantor yang dilaksanakan</p> <p>4. Jumlah kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan</p>	<p>1. Jumlah surat yang diketik, digandakan, dan ditata kearsipannya dalam stau tahun</p> <p>2. Jumlah kegiatan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor yang dilaksanakan selam satu tahun</p> <p>3. Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan inventaris kantor yang dilaksanakan selama tahun tertentu dengan satuan kegiatan</p> <p>4. Jumlah kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas yang dilaksanakan selama tahun</p>	<p>Surat Masuk</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p>

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>dan administrasi perjalanan dinas</p> <p>5. Tersedianya laporan analisis kebutuhan, pengadaan, dan pengadministrasian barang kebutuhan dinas</p> <p>6. Terlaksananya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai</p> <p>7. Tersusunnya laporan administrasi pegawai</p>	<p>dinas yang dilaksanakan</p> <p>5. Jumlah kegiatan analisis kebutuhan, pengadaan, dan pengadministrasian barang kebutuhan dinas</p> <p>6. Jumlah kegiatan tata usaha kepegawaian, pengembangan karir pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan disiplin pegawai yang terlaksana</p> <p>7. Jumlah data yang diolah serta administrasi kepegawaian</p>	<p>tertentu dengan satuan kali</p> <p>5. Jumlah kegiatan analisis kebutuhan, pengadaan, dan pengadministrasian barang kebutuhan dinas selama tahun tertentu dengan satuan laporan</p> <p>6. Jumlah kegiatan tata usaha kepegawaian, pengembangan karir pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan disiplin pegawai yang terlaksana</p> <p>7. Jumlah data yang diolah serta administrasi kepegawaian</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Data Kepegawaian</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Perencana Ahli Muda
- b. Tugas : a. Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
 b. Menyusun perencanaan kebijakan mstrategis jangka pendek;
 c. Menyusun perencanaan program dan kegiatan sectoral;
 d. Menyusun rancangan anggaran dan pembiayaan pembangunan;
 e. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
 f. Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi perencanaan pembangunan; dan
 g. Pelatihan teknis/magang di bidang perencanaan pembangunan (lamanya kurang dari 30 jam).

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	1. Jumlah dokumen kaidah pelaksanaan rencana pembangunan yang disusun	1. Jumlah dokumen kaidah pelaksanaan rencana pembangunan	Dokumen kaidah pelaksanaan rencana Pembangunan
2. Tersusunnya perencanaan kebijakan strategis jangka pendek	2. Jumlah dokumen rencana kebijakan strategis jangka pendek yang disusun	2. Jumlah dokumen rencana kebijakan strategis jangka pendek	Dokumen rencana kebijakan strategis jangka Pendek

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Tersusunnya perencanaan program dan kegiatan sektoral	3. Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan sektoral yang disusun	3. Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan sektoral	Dokumen rencana program dan kegiatan sektoral
4. Tersusunnya rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	4. Jumlah rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan yang disusun	4. Jumlah rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan yang	Rancangan rencana anggaran dan pembiayaan (RKA)
5. Terhimpunnya bahan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dinas	5. Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	5. Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan
6. Terlaksananya kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Perencanaan	6. Jumlah kegiatan yang mendukung pengembangan profesi perencanaan pembangunan yang	6. Jumlah kegiatan yang mendukung pengembangan profesi perencanaan pembangunan yang diselenggarakan	Laporan Kegiatan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembangunan (LkjIP,LPPD, SAKIP, RB,ZI, dan LKPj) 7. Terlaksananya pengembangan kompetensi di bidang perencanaan pembangunan	diselenggarakan 7. Jumlah teknis /magang di bidang perencanaan pembangunan yang dilaksanakan	7. Jumlah teknis /magang di bidang perencanaan pembangunan yang dilaksanakan	Laporan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
- b. Tugas : a. Melakukan pengolahan dan analisis data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 b. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 c. Melakukan telaah pengelolaan barang milik negara/daerah;
 d. Melakukan telaah standar analisa belanja;
 e. Melakukan telaah tambahan penghasilan (tunjangan daerah);

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya laporan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD	1. Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD yang dilaksanakan	1. Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD	Laporan identifikasi dan inventarisasi data
2. Terlaksananya telaah pengelolaan barang milik negara/daerah	2. Jumlah laporan pengelolaan barang milik negara/daerah yang	2. Jumlah laporan pengelolaan barang milik negara/daerah	Laporan pengelolaan barang milik negara/daerah

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Terlaksananya telaah standar analisa belanja	3. Jumlah laporan telaah standar analisa belanja	3. Jumlah laporan telaah standar analisa belanja	Laporan telaah standar analisa belanja
4. Tersusunnya laporan telaah tambahan penghasilan	4. Jumlah telaah tambahan penghasilan yang dilaksanakan	4. Jumlah laporan telaah tambahan penghasilan yang dibuat	Laporan telaah tambahan penghasilan (tunjangan daerah)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap
2. Tugas : a. Menyusun program kerja dan kegiatan produksi dan teknologi perikanan tangkap;
 b. Menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 c. Melaksanakan pengembangan kapasitas nelayan kecil;
 d. Melaksanakan fasilitasi kebijakan teknologi perikanan tangkap;
 e. Menyiapkan bahan koordinasi produksi dan teknologi perikanan tangkap;
 f. Melaksanakan kegiatan fasilitasi sumberdaya perikanan dan lingkungan;
 g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
 h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya program kerja dan kegiatan produksi dan teknologi perikanan tangkap	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan produksi dan teknologi perikanan tangkap	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan produksi dan teknologi perikanan tangkap	Dokumen program kerja dan kegiatan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersusunnya data dan informasi statistik perikanan tangkap	2. Jumlah dokumen data dan informasi statistik perikanan tangkap yang disusun	2. Data Perikanan Tangkap: - Pelabuhan - Non Pelabuhan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
3. Terlaksananya pengembangan kapasitas nelayan kecil	3. Jumlah kegiatan pengembangan kapasitas nelayan kecil yang diadakan	3. Jumlah kegiatan pendampingan dan bimbingan teknis yang dilaksanakan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
4. Terlaksananya fasilitasi kebijakan teknologi perikanan tangkap	4. Jumlah fasilitasi kebijakan teknologi perikanan tangkap yang dilaksanakan	4. Jumlah fasilitasi kebijakan teknologi perikanan tangkap	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
5. Tersusunnya bahan koordinasi	5. Jumlah bahan koordinasi produksi dan teknologi perikanan tangkap yang disusun	5. Jumlah bahan koordinasi produksi dan teknologi perikanan tangkap yang dikumpulkan	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
6. Terlaksananya fasilitasi sumberdaya perikanan dan lingkungan	6. Jumlah fasilitasi sumberdaya perikanan dan lingkungan	6. Jumlah fasilitasi sumberdaya perikanan dan lingkungan selama setahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Ahli Muda
- b. Tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan produksi perikanan tahunan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap bulanan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap triwulanan;
 - d. Melaksanakan penyusunan rekomendasi teknis kapal perikanan;
 - e. Melaksanakan penyusunan rekomendasi teknis penerbitan buku kapal perikanan;
 - f. Melakukan supervisi penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB);
 - g. Melakukan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, serta alat bantu penangkapan ikan; dan
 - h. Melakukan analisis diversifikasi usaha keluarga nelayan.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya rencana kegiatan tahunan	1. Jumlah dokumen rencana kerja tahunan kegiatan pengelolaan produksi perikanan yang disusun	1. Dokumen rencana kerja tahunan kegiatan pengelolaan produksi perikanan	Dokumen rencana kegiatan tahunan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja bulanan	2. Jumlah dokumen bahan rencana kerja bulanan kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap yang dilaksanakan	2. Bahan rencana kerja bulanan kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap yang dikumpulkan dalam satu tahun	Dokumen rencana kegiatan bulanan
3. Tersedianya bahan penyusunan rencankerja triwulanan	3. Jumlah dokumen bahan rencana kerja triwulanan kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap	3. Bahan rencana kerja triwulanan kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap yang dikumpulkan dala satu tahun	Dokumen rencana kerja triwulanan
4. Tersusunnya rekomendasi teknis kapal	4. Jumlah naskah rekomendasi teknis kapal perikanan yang disusun	4. Naskah rekomendasi teknis kapal perikanan yang disusun	Naskah rekomendasi teknis kapal perikanan
5. Tersusunnya rekomendasi teknis buku kapal perikanan	5. Jumlah naskah rekomendasi penerbitan buku kapal yang disusun	5. Naskah rekomendasi penerbitan buku kapal yang disusun	Naskah rekomendasi penerbitan buku kapal

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Terlaksananya Cara Penanganan Ikan yang Baik	6. Jumlah laporan supervisi Cara Penanganan Ikan yang Baik yang disusun	6. Jumlah laporan supervisi Cara Penanganan Ikan yang Baik yang disusun	Laporan supervisi Cara Penanganan Ikan yang Baik
7. Tersusunnya laporan evaluasi pelaksanaan	7. Jumlah laporan evaluasi pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan yang disusun	7. Jumlah laporan evaluasi pemeriksaan teknis kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan	Laporan evaluasi pemeriksaan
8. Tersusunnya laporan analisis deversifikasi usaha	8. Jumlah laporan analisis diversifikasi usaha yang disusun	8. Jumlah laporan analisis diversifikasi usaha	Laporan analisis diversifikasi usaha

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Penyuluh Perikanan Ahli Muda
- b. Tugas :
 - a. Mengolah data/informasi tentang potensi wilayah, ekosistem perairan, atau permasalahan individu, kelompok, maupun masyarakat perikanan tingkat sedang;
 - b. Merekapitulasi rencana kegiatan usaha kelompok pelaku utama perikanan;
 - c. Menyusun konsep program penyuluhan perikanan tingkat Kecamatan sebagai ketua;
 - d. Menyusun rencana kerja penyuluhan berbasis kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk leaflet;
 - f. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk media tertayang berupa bahan tayang; Melakukan kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha (anjangsana perorangan)
 - g. Melakukan kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada kelompok pelaku utama dan pelaku usaha
 - h. Menilai peningkatan kelas kemampuan kelompok pelaku utama perikanan
 - i. Melakukan bimbingan dalam pemecahan masalah pelaku utama yang berkonsultasi di bidang perikanan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunya materi penyuluhan dalam bentuk media tertayang	1. Jumlah materi penyuluhan dalam bentuk media tertayang berupa bahan tayang yang disusun	1. Materi penyuluhan dalam bentuk media tertayang : - PPT	Bahan Tayang Materi
2. Terlaksananya bimbingan dalam pemecahan masalah pelaku utama	2. Jumlah laporan dalam melakukan bimbingan dalam pemecahan masalah pelaku utama yang berkonsultasi di bidang perikanan yang tersusun	2. Jumlah bimbingan pemecahan masalah pelaku utama yang berkonsultasi di bidang perikanan berupa Laporan bimbingan	Laporan bimbingan dalam pemecahan masalah
3. Tersusunya rekapitulasi rencana kegiatan usaha kelompok pelaku utama perikanan	3. Jumlah rekapitulasi rencana kegiatan usaha kelompok pelaku utama perikanan yang dilaksanakan	3. Rekapitulasi rencana kegiatan usaha kelompok pelaku utama perikanan yang dilaksanakan	Rekapitulasi rencana kegiatan usaha kelompok

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
4. Tersusunnya rencana kerja penyuluhan berbasis kebutuhan	4. Jumlah rencana kerja penyuluhan berbasis kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha yang disusun	4. Rencana kerja penyuluhan berbasis kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dengan satuan rencana kerja	Rencana kerja penyuluhan
5. Tersedianya materi penyuluhan dalam leaflet	5. Jumlah materi penyuluhan dalam bentuk leaflet yang disediakan	5. Leaflet yang memuat materi penyuluhan dalam satu tahun yang dibuat	Leaflet materi penyuluhan
6. Terlaksananya kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha	6. Jumlah laporan kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha (anjangsana perorangan) yang disusun	6. Jumlah kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha (anjangsana perorangan) dalam bentuk Laporan Kunjungan	Laporan kunjungan pembinaan/penyuluhan
7. Terlaksananya kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada kelompok	7. Jumlah laporan kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada kelompok pelaku	7. Jumlah laporan kunjungan pembinaan/penyuluhan kepada kelompok pelaku utama dan pelaku usaha	Laporan kunjungan pembinaan/penyuluhan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>pelaku utama dan pelaku usaha</p> <p>8. Terlaksananya penilaian peningkatan kelas kemampuan kelompok</p> <p>9. Tersusunnya konsep program penyuluhan perikanan tingkat Kabupaten sebagai anggota</p>	<p>utama dan pelaku usaha yang disusun</p> <p>8. Jumlah kelompok yang naik kelas</p> <p>9. Jumlah konsep program penyuluhan perikanan tingkat Kabupaten sebagai anggota yang disusun</p>	<p>tertentu dengan satuan laporan</p> <p>8. Jumlah kelompok yang naik kelas dalam satu tahun</p> <p>9. Konsep program penyuluhan perikanan tingkat Kabupaten sebagai anggota yang disusun</p>	<p>Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan</p> <p>Konsep program penyuluhan perikanan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Analis Pasar Hasil Perikanan Ahli Muda
- b. Tugas :
 - a. Melakukan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan analisis pasar hasil perikanan sebagai anggota;
 - b. Melakukan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota;
 - c. Mengumpulkan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan yang meliputi data pengolah/data pelaku logistik/data pemasar/data usaha dan data investasi, dan kegiatan lainnya terkait dengan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - d. Melakukan analisis data ketersediaan ikan budidaya/hasil tangkapan/Unit Pengolahan Ikan berdasarkan waktu, jenis, lokasi, dan jumlah secara deskriptif;
 - e. Melakukan analisis data volume kebutuhan ikan dirumah tangga dan/atau Unit Pengolahan Ikan secara deskriptif;
 - f. Melakukan analisis data kebutuhan bahan tambahan dan kemasan hasil/produk kelautan dan perikanan di pengolah secara deskriptif;
 - g. Melakukan analisis data perkembangan harga sebagai laporan (lingkup Kabupaten/Kota/Provinsi/Nasional/Internasional) secara analitik;
 - h. Melakukan analisis data biaya pemasaran sebagai laporan (lingkup kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional) secara analitik;
 - i. Melakukan analisis integrasi pasar dan/atau dinamika perilaku pasar sebagai laporan (lingkup kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional secara analitik)
 - j. Melakukan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk kelautan dan perikanan sebagai laporan (lingkup kabupaten) secara analitik

- k Melakukan analisis strategi promosi dan/atau pemasaran sebagai laporan (lingkup kabupaten) secara analitik;
- l Melakukan analisis kebutuhan ikan konsumsi dan/atau preferensi konsumen sebagai laporan(lingkup kabupaten) secara analitik
- m Melakukan analisis pemasaran produk kelautan dan perikanan bertanda Standar Nasional Indonesia (SNI) sebagai laporan (lingkup kabupaten) secara analitik
- n Melakukan pengolahan data analisis kelayakan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan secara analitik sebagai anggota
- o Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan analisis pasar hasil perikanan tahun sebelumnya sebagai anggota

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya laporan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan	1. Jumlah laporan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan analisis pasar hasil perikanan sebagai anggota yang disusun	1. Laporan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan analisis pasar hasil perikanan yang disusun	Laporan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan
2. Tersusunnya laporan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja tahunan sebagai anggota	2. Jumlah laporan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota yang disusun	2. Laporan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota	Laporan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja
3. Terkumpulnya informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan	3. Jumlah informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan yang meliputi data pengolah/data pelaku logistik/data	3. Informasi tambahan yang meliputi data pengolah/data pelaku logistik/data pemasar/data usaha dan data investasi, dan kegiatan lainnya terkait dengan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan	Informasi tambahan logistik dan pemasaran

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>4. Terlaksananya analisis data volume kebutuhan ikan</p> <p>5. Terlaksananya analisa data biaya pemasasaran</p>	<p>pemasar/data usaha dan data investasi, dan kegiatan lainnya terkait dengan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil keluatan dan perikanan yang dikumpulkan</p> <p>4.Jumlah laporan analisis data volume kebutuhan ikan dirumah tangga dan/atau Unit Pengolahan Ikan secara deskriptif yang dilaksanakan</p> <p>5. Jumlah laporan analisi data biaya pemasaran sebagai laporan lingkup kabupaten secara analitik</p>	<p>4.Jumlah laporan analisis data volume kebutuhan ikan dirumah tangga dan/atau Unit Pengolahan Ikan secara deskriptif yang dilaksanakan dalam satu tahun</p> <p>5. Jumlah laporan analisis data biaya pemasaran sebagai laporan lingkup kabupaten secara analitik yang dilaksanakan dalam satu tahun</p>	<p>Laporan analisis data volume kebutuhan ikan</p> <p>Laporan analisis data biaya pemasaran</p>

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Tersusunnya laporan analisis strategi promosi dan/atau pemasaran	yang dilaksanakan 6. Jumlah laporan analisis strategi promosi dan/atau pemasaran sebagai laporan lingkup kabupaten secara analitik yang disusun	6. Jumlah laporan analisis strategi promosi dan/atau pemasaran sebagai laporan lingkup kabupaten secara analitik yang disusun dalam satu tahun	Laporan analisis strategi pemasaran
7. Terlaksananya pengolahan data analisis kelayakan usaha dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan	7. Jumlah laporan pengolahan data analisis kelayakan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan secara analitik sebagai anggota yang dilaksanakan	7. Jumlah laporan pengolahan data analisis kelayakan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan secara analitik sebagai anggota yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan pengolahan data analisis kelayakan usaha
8. Terlaksananya analisis kebutuhan ikan konsumsi dan/atau	8. Jumlah laporan analisis kebutuhan ikan konsumsidan/atau	8. Jumlah laporan analisis kebutuhan ikan konsumsi dan/atau preferensi konsumen lingkup kabupaten secara	Laporan analisis kebutuhan ikan konsumsi

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>preferensi konsumen</p> <p>9. Terlaksananya analisa keunggulan komoeratif dan kompetitif produk kelautan dan perikanan</p>	<p>preferensi konsumen lingkup kabupaten secara analitik</p> <p>9. Jumlah laporan analisis keunggulan komoeratif dan kompetitif produk kelautan dan perikanan lingkup kabupaten secara analitik</p>	<p>nalitik dalam satu tahun</p> <p>9. Jumlah laporan analisis keunggulan komoeratif dan kompetitif produk kelautan dan perikanan lingkup kabupaten secara analitik dalam satu tahun</p>	<p>Laporan analisis keunggulan komoeratif dan kompetitif produk</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengawasan Perikanan Tangkap
2. Tugas : a. Menyusun program kerja dan kegiatan perikanan tangkap;
 b. Menyusun bahan perumusan pelaksanaan pengawasan sumber daya perikanan tangkap;
 c. Melaksanakan pengawasan kelengkapan dokumen kapal penangkap ikan;
 d. Melaksanakan pengawasan penggunaan alat tangkap ikan;
 e. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan peningkatan kemampuan teknik pengawasan kelompok masyarakat pengawas;
 f. Menyiapkan bahan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum di bidang perikanan tangkap dengan instansi terkait;
 g. Melaksanakan penanganan tindak pidana di bidang perikanan tangkap; dan
 h. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang pelayanan dan pengawasan perikanan sesuai tugasnya.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya program kerja kegiatan pengawasan perikanan tangkap	1. Jumlah dokumen program kerja kegiatan pengawasan perikanan tangkap yang disusun	1. Jumlah dokumen program kerja kegiatan pengawasan perikanan tangkap yang disusun dalam satu tahun	Dokumen program kerja kegiatan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersusunnya bahan perumusan pelaksanaan pengawasan sumber daya	2. Jumlah dokumen bahan perumusan pelaksanaan pengawasan sumber daya yang disusun	2. Jumlah dokumen bahan perumusan pelaksanaan pengawasan sumber daya yang disusun dalam satu tahun	Dokumen bahan perumusan pelaksanaan pengawasan
3. Terlaksananya pengawasan kelengkapan dokumen kapal penangkapan ikan	3. Jumlah kegiatan pengawasan kelengkapan dokumen kapal penangkapan ikan yang dilaksanakan	3. Jumlah kegiatan pengawasan kelengkapan dokumen kapal penangkapan ikan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
4. Terlaksananya pengawasan penggunaan alat tangkap ikan	4. Jumlah kegiatan pengawasan penggunaan alat tangkap ikan yang dilaksanakan	4. Jumlah kegiatan pengawasan penggunaan alat tangkap ikan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
5. Terlaksananya fasilitasi bimtek POKMASWAS	5. Jumlah kegiatan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan kemampuan teknis POKMASWAS	5. Jumlah kegiatan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan peningkatan kemampuan teknis POKMASWAS dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Tesusunnya bahan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum	6. Jumlah bahan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan instansi terkait yang disusun	6. Jumlah bahan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan instansi terkait yang disusun dalam satu tahun	Dokumen bahan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum
7. Terlaksananya penanganan tindak pidana	7. Jumlah laporan penanganan tindak pidana di bidang perikanan tangkap	7. Jumlah laporan penanganan tindak pidana di bidang perikanan tangkap dalam satu tahun	laporan penanganan tindak pidana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Bina Mutu
2. Tugas :
 - a. Menyusun program kerja dan kegiatan bina mutu;
 - b. Menyusun program kerja dan kegiatan bina mutu;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis jaminan mutu dan keamanan produk hasil kelautan dan perikanan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi kebijakan bina mutu;
 - e. Melaksanakan fasilitasi sertifikasi dan peningkatan mutu produk hasil kelautan dan perikanan;
 - f. Melaksanakan pemantauan mutu produk perikanan;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Penguatan Daya Saing sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunnya program kerja dan kegiatan bina mutu	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan bina mutu yang disusun	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan bina mutu yang disusun dalam setahun	Dokumen program kerja dan kegiatan

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Tersusunnya bahan perumusan kebijakan teknis jaminan mutu dan keamanan produk	2. Jumlah dokumen bahan perumusan kebijakan teknis jaminan mutu dan keamanan produk hasil kelautan dan perikanan yang disusun	2. Jumlah dokumen bahan perumusan kebijakan teknis jaminan mutu dan keamanan produk hasil kelautan dan perikanan yang disusun dalam setahun	Dokumen bahan perumusan kebijakan
3. Terlaksananya koordinasi kebijakan bina mutu	3. Jumlah koordinasi kebijakan bina mutu yang dilaksanakan	3. Jumlah koordinasi kebijakan bina mutu yang dilaksanakan dalam setahun	Koordinasi kebijakan bina mutu
4. Terlaksananya fasilitasi sertifikasi dan peningkatan mutu	4. Jumlah dokumen fasilitasi sertifikasi dan peningkatan mutu produk hasil kelautan dan perikanan yang disusun	4. Jumlah dokumen fasilitasi sertifikasi dan peningkatan mutu produk hasil kelautan dan perikanan yang disusun dalam setahun	Dokumen fasilitasi sertifikasi dan peningkatan mutu produk

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
5. Terlaksananya pembinaan dan pemantauan mutu produk	5. Jumlah kegiatan pembinaan dan pemantauan mutu produk perikanan yang dilaksanakan	5. Jumlah kegiatan pembinaan dan pemantauan mutu produk perikanan yang dilaksanakan dalam setahun	Laporan pelaksanaan sub kegiatan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
STAF/PELAKSANA
TAHUN 2021**



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PAMEKASAN**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum
2. Tugas :
 - a. Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya;
 - b. Melengkapi dan meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alar surat;
 - c. Mengetik konsep surat Dinas;
 - d. Mengetik dan mendokumentasikan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. Mendata Survey Kepuasan Masyarakat (SKM); dan
 - f. Menerima dan mengirim surat elektronik (e-mail).

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terpenuhinya surat menyurat sesuai SOP	1. Jumlah surat masuk dan keluar pada buku agenda surat	1. Surat masuk dan keluar yang dicatat pada buku agenda surat dalam satu tahun	Surat Masuk dan Surat Keluar
2. Tercatatnya disposisi untuk kepala dinas	2. Jumlah disposisi untuk kepala dinas yang dicatat	2. Disposisi dari kepala dinas yang dicatat dalam satu tahun	Disposisi Kepala Dinas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
3. Terdisposisinya surat kepada pejabat yang bersangkutan	3. Jumlah surat masuk yang sudah disposisi kepala dinas kepada pejabat yang bersangkutan	3. Surat masuk yang sudah disposisi kepala dinas kepada pejabat yang bersangkutan dalam setahun	Surat Masuk
4. Terpenuhinya laporan dan pengiriman surat kepada instansi/lembaga pemerintahan	4. Jumlah laporan dan surat yang disampaikan kepada instansi/lembaga pemerintahan daerah	4. Laporan dan surat yang disampaikan kepada instansi/lembaga pemerintahan daerah dalam setahun	Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Pertama
- b. Tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan sebagai anggota;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan bulanan sebagai anggota;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan triwulanan sebagai anggota;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan tahunan sebagai anggota;
 - e. Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Daftar Pendaftaran Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI)/Tanda Pendaftaran Kapal Pengangkut Ikan (TPKP);
 - f. Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan;
 - g. Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agen/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di KKP;
 - h. Melakukan analisa data dan informasi di bidang pengawasan;
 - i. Melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan;
 - j. Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya;
 - k. Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersusunya rencana kerja tahunan	1. Jumlah dokumen rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan sebagai anggota yang disusun	1. Jumlah dokumen rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan sebagai anggota yang disusun dalam setahun	Dokumen rencana kerja tahunan
2. Terpenuhinya bahan penyusunan rencana kerja bulanan sebagai anggota	2. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan bulanan sebagai anggota yang dipenuhi	2. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan bulanan sebagai anggota yang dipenuhi dalam setahun	dokumen bahan penyusunan rencana kerja bulanan
3. Terpenuhinya bahan penyusunan rencana kerja triwulanan sebagai anggota	3. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan triwulanan sebagai anggota yang dipenuhi	3. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan triwulanan sebagai anggota yang dipenuhi dalam setahun	Dokumen bahan penyusunan rencana kerja triwulanan
4. Terpenuhinya bahan penyusunan rencana kerja tahunan sebagai anggota	4. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan sebagai anggota	4. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan sebagai anggota dalam setahun	Dokumen bahan penyusunan rencana kerja tahunan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
5. Terlaksananya pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya	5. Jumlah dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang diperiksa kesesuaiannya	5. Dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang diperiksa: - Surat Perintah Tugas Atasan - Surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan - Data pemeriksaan dokumen perizinan usaha	Laporan pemeriksaan perizinan usaha perikanan budidaya
6. Terlaksananya pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana pembudidayaan ikan	6. Jumlah dokumen pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan	6. Dokumen pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana : - Surat Perintah Tugas Atasan - Surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan - Data pemeriksaan dokumen sarana dan prasarana izin usaha	Laporan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan
7. Terlaksananya pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar	7. Jumlah dokumen pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agen/Distributor/Produsen dengan daftar obat ikan yang terdaftar di KKP	7. Dokumen pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan : - Surat Perintah Tugas Atasan - Surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan - Data pemeriksaan dokumen	Laporan pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
di KKP		sarana dan prasarana izin usaha	
8. Terlaksananya analisa data dan informasi	8. Jumlah laporan analisa data dan informasi di bidang pengawasan	8. Jumlah laporan analisa data dan informasi di bidang pengawasan dalam setahun	laporan analisa data dan informasi
9. Terlaksananya pengolahan data dan informasi	9. Jumlah data dan informasi yang diolah	9. Data dan informasi pengawasan : - Data pokmaswas yang aktif	Data dan Informasi Pengawasan
10. Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian penggunaan OIKB	10. Jumlah dokumen pemeriksaan kesesuaian penggunaan OIKB yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya	10. Dokumen pemeriksaan kesesuaian penggunaan OIKB : - Surat Perintah Tugas Atasan - Surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan - Data pemeriksaan kesesuaian penggunaan OIKB	Laporan pemeriksaan kesesuaian penggunaan OIKB
11. Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen	11. Jumlah dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan yang diperiksa kelengkapannya	12. Dokumen pemeriksaan pengolahan dan distribusi hasil perikanan : - Surat Perintah Tugas Atasan - Surat pernyataan melakukan	Laporan pemeriksaan pengolahan dan distribusi hasil perikanan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
pengolahan dan distribusi hasil perikanan		kegiatan Pengawasan Perikanan - Data pemeriksaan pengolahan dan distribusi hasil perikanan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Penata Laporan Keuangan
2. Tugas : a. Membuat jurnal pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D;
 b. Membukukan dari jurnal ke buku besar sesuai kode rekening;
 c. Merekapitulasi SPJ untuk dibukukan;
 d. Membukukan setiap pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan;
 e. Membuat laporan prosentase penyerapan dana / anggaran;
 f. Membuat laporan neraca persemester;
 g. Membuat laporan neraca akhir tahun; dan
 h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya jurnal pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D 2. Terlaksananya pembukuan jurnal ke buku besar sesuai kode rekening	1. Jumlah jurnal pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D yang dibuat 2. Jumlah pembukuan jurnal ke buku besar sesuai kode rekening yang dilaksanakan	1. Jumlah jurnal pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D yang dibuat dalam satu tahun 2. Jumlah pembukuan jurnal ke buku besar sesuai kode rekening yang dilaksanakan dalam satu tahun	Berkas SPJ

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>3. Terekapitulasinya SPJ</p> <p>4. Terlaksananya pembukuan setiap pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan</p> <p>5. Tersusunnya laporan prosentase penyerapan dana / anggaran</p> <p>6. Tersusunnya laporan neraca (semester dan tahun)</p>	<p>3. Jumlah SPJ yang dibukukan</p> <p>4. Jumlah pembukuan setiap pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan yang dilaksanakan</p> <p>5. Jumlah laporan prosentase penyerapan dana / anggaran yang disusun</p> <p>6. Jumlah laporan neraca (semester dan tahun) yang disusun</p>	<p>3. Jumlah SPJ yang dibukukan dalam satu tahun</p> <p>4. Jumlah pembukuan setiap pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan yang dilaksanakan dalam satu tahun</p> <p>5. Jumlah laporan prosentase penyerapan dana / anggaran yang disusun dalam satu tahun</p> <p>6. Jumlah laporan neraca (semester dan tahun) yang disusun dalam satu tahun</p>	<p>Berkas SPJ</p> <p>RFK</p> <p>Laporan neraca</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Verifikator Keuangan
2. Tugas : a. Meneliti kelengkapan dokumen SPP kegiatan;
 b. Melakukan verifikasi terhadap SPJ sesuai dengan kegiatan;
 c. Menandatangani SPP/SPJ yang sudah diteliti kebenarannya;
 d. Memberikan nomor terhadap SPP/SPJ yang sudah ditandatangani;
 e. Meminta persetujuan dari kepala dinas terhadap SPP/SPJ yang sudah diverifikasi;
 f. Mencatat ke dalam buku register untuk setiap SPP/SPJ yang sudah disahkan;
 g. Membuat laporan kegiatan verifikasi; dan
 h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kasubag Keuangan dan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terverifikasinya Sub Kegiatan	SPJ	1. Jumlah berkas SPJ Sub Kegiatan yang diverifikasi dan ditandatangani	1. Jumlah berkas SPJ Sub Kegiatan yang diverifikasi dan ditandatangani dalam satu tahun	Kelengkapan dokumen SPM
2. Terlaksananya pemeriksaan terhadap bukti nota	SPJ	2. Jumlah berkas SPJ terhadap bukti nota yang diperiksa	2. Jumlah berkas SPJ terhadap bukti nota yang diperiksa dalam satu tahun	Berkas SPJ

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>Nota pembelian</p> <p>3. Tercatatnya SPJ yang sudah disahkan</p> <p>4. Tersusunnya laporan kegiatan verifikasi</p>	<p>3. Jumlah berkas SPJ yang sudah disahkan yang dicatat</p> <p>4. Jumlah laporan kegiatan verifikasi yang disusun</p>	<p>3. Jumlah berkas SPJ yang sudah disahkan yang dicatat dalam satu tahun</p> <p>4. Jumlah laporan kegiatan verifikasi yang disusun dalam satu tahun</p>	<p>Berkas SPJ</p> <p>Laporan kegiatan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Gaji
2. Tugas :
- a. Menyiapkan bahan dan menghitung permintaan gaji, rekap gaji pergolongan, daftar pelaksanaan penggunaan pelaporan pembayaran gaji;
 - b. Melakukan perubahan daftar gaji berdasarkan surat keputusan kenaikan pangkat, SK berkala, kelahiran/kematian dan lain sebagainya;
 - c. Membuat SPP pembayaran langsung beban tetap khusus gaji;
 - d. Menyusun permintaan gaji, rekap gaji, daftar pelaksanaan anggaran dan rekap pembayaran gaji;
 - e. Menghimpun dan mencatat SK kenaikan pangkat, SK berkala, akte kelahiran/kematian, akte perceraian dll;
 - f. Melaporkan perhitungan pajak (PPH 21);
 - g. Membuat SPJ gaji bulan sebelumnya;
 - h. Menghitung dan menyusun kekurangan dan kelebihan permintaan gaji;
 - i. Memverifikasi pengajuan pinjaman pegawai;
 - j. Menyusun daftar keluarga (model C); dan
 - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh sub bagian keuangan dan aset sesuai bidang tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terpenuhinya bahan dan permintaan gaji pergolongan serta daftar pelaksanaan	1. Jumlah bahan dan permintaan gaji pergolongan serta daftar pelaksanaan penggunaan pelaporan pembayaran gaji yang dipenuhi	1. Jumlah bahan dan permintaan gaji pergolongan serta daftar pelaksanaan penggunaan pelaporan pembayaran gaji yang dipenuhi dalam satu tahun	Laporan Pembayaran Gaji

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Terpenuhinya perubahan daftar gaji berdasarkan surat keputusan kenaikan pangkat, berkala, kelahiran/kematian dan lain sebagainya	2. Jumlah dokumen perubahan daftar gaji berdasarkan surat keputusan kenaikan pangkat, berkala, kelahiran/kematian yang dipenuhi	2. Jumlah dokumen perubahan daftar gaji berdasarkan surat keputusan kenaikan pangkat, berkala, kelahiran/kematian yang dipenuhi dalam satu tahun	Dokumen Perubahan Daftar Gaji
3. Terpenuhinya SPP Pembayaran langsung beban tetap khusus gaji	3. Jumlah dokumen SPP Pembayaran langsung beban tetap khusus gaji	3. Jumlah dokumen SPP Pembayaran langsung beban tetap khusus gaji dalam satu tahun	Dokumen SPP Pembayaran Langsung Gaji
4. Tersusunnya permintaan gaji, rekap gaji, dan daftar pelaksanaan anggaran	4. Jumlah berkas permintaan gaji, rekap gaji, dan daftar pelaksanaan anggaran yang disusun	4. Jumlah berkas permintaan gaji, rekap gaji, dan daftar pelaksanaan anggaran yang disusun dalam satu tahun	Berkas permintaan gaji, Rekap gaji, dan Daftar pelaksanaan anggaran
5. Terhimpunnya SK kenaikan pangkat, berkala, Akte	5. Jumlah dokumen SK kenaikan pangkat, berkala, Akte	5. Jumlah dokumen SK kenaikan pangkat, berkala, Akte kelahiran/kematian, akte perceraian yang dihimpun dalam satu tahun	dokumen SK kenaikan pangkat,

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>kelahiran/kematian, akte perceraian</p> <p>6. Terlaporknya perhitungan pajak (PPh 21)</p> <p>7. Terpenuhinya kekurangan dan kelebihan permintaan gaji</p> <p>8. Terverifikasinya pengajuan pinjaman pegawai</p> <p>9. Tersusunnya daftar keluarga (Model C)</p>	<p>kelahiran/kematian, akte perceraian yang dihimpun</p> <p>6. Jumlah dokumen pajak yang dilaporkan</p> <p>7. Jumlah berkas kekurangan dan kelebihan permintaan gaji yang dipenuhi</p> <p>8. Jumlah dokumen pengajuan pinjaman pegawai yang diverifikasi</p> <p>9. Jumlah berkas daftar keluarga yang disusun</p>	<p>6. Jumlah dokumen pajak yang dilaporkan dalam satu tahun</p> <p>7. Jumlah berkas kekurangan dan kelebihan permintaan gaji yang dipenuhi dalam satu tahun</p> <p>8. Jumlah dokumen pengajuan pinjaman pegawai yang diverifikasi dalam satu tahun</p> <p>9. Jumlah berkas daftar keluarga yang disusun dalam satu tahun</p>	<p>berkala, Akte kelahiran/kematian, akte perceraian</p> <p>Dokumen pelaporan pajak</p> <p>Berkas permintaan gaji</p> <p>Dokumen pengajuan pinjaman</p> <p>Berkas Model C</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Barang Milik Negara
2. Tugas :
 - a. Menyusun konsep rencana kebutuhan barang berdasarkan usulan dari unit;
 - b. Menerima, menyimpan dan mengatur barang dalam gudang penyimpanan;
 - c. Membukukan penerimaan dan pengeluaran barang dalam buku register untuk tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban;
 - d. Melakukan stock opname secara berkala terhadap barang-barang yang masih ada;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan/perbaikan barang milik negara;
 - f. Melaksanakan pengurusan perpanjangan surat-surat kendaraan dinas;
 - g. Menyiapkan bahan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan;
 - h. Menyiapkan bahan usulan pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang/aset; dan
 - i. Melaksanakan tugas yang lain dari pimpinan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terpenuhinya laporan pengelolaan barang milik negara sesuai pedoman	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah penerimaan dan pengeluaran barang dalam buku register2. Jumlah laporan barang yang disusun dengan baik	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah penerimaan dan pengeluaran barang dalam buku register dalam satu tahun2. Jumlah laporan barang yang disusun dengan baik dalam satu tahun	<p>Kartu Inventaris barang (KIB)</p> <p>Laporan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Bendahara
2. Tugas : a. Menerima setoran retribusi penjualan ikan;
 b. Membuat surat tanda setor (STS) ke Kas Daerah (Kasda);
 c. Membuat laporan fungsional dan administrasi PAD;
 d. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
 e. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang persediaan;
 f. Melakukan pencatatan transaksi keuangan kedalam BKU dan buku pembantu lainnya;
 g. Menyampaikan pertanggungjawaban/ laporan atas pengelolaan keuangan meliputi laporan pertanggungjawaban fungsional dan laporan pertanggungjawaban administratif;
 h. Mendokumentasikan seluruh tanda bukti pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terpenuhinya permintaan pembayaran SPP UP/GU/TU dan SPP LS dan pencairan SP2D	1. Jumlah dokumen pembayaran SPP UP/GU/TU dan SPP LS dan SP2D yang dicairkan	1. Jumlah dokumen pembayaran SPP UP/GU/TU dan SPP LS dan SP2D yang dicairkan dalam satu tahun	- DPA - Surat Pengajuan SPP/SPM - Laporan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2. Terlaksananya kegiatan pembukuan semua transaksi keuangan	2. Jumlah dokumen transaksi keuangan yang dilakukan pembukuan	2. Jumlah dokumen transaksi keuangan yang dilakukan pembukuan dalam satu tahun	Dokumen SPJ
3. Terarsipnya kwitansi,SP2D, SPP, SPM, dan Dokumen keuangan lainnya	3. Jumlah dokumen kwitansi,SP2D, SPP, SPM, dan Dokumen keuangan lainnya yang terarsip	3. Jumlah dokumen kwitansi,SP2D, SPP, SPM, dan Dokumen keuangan lainnya yang terarsip dalam satu tahun	Kwitansi, SP2D, SPP, dan SPM
4. Terpenuhinya laporan pertanggung jawaban Bendahara secara periodik	4. Jumlah laporan pertanggung jawaban Bendahara secara periodik yang dibuat	4. Jumlah laporan pertanggung jawaban Bendahara secara periodik yang dibuat dalam satu tahun	RFK
5. Terpenuhinya surat permintaan pembayaran (SPM) gaji pegawai	5. Jumlah surat permintaan pembayaran (SPM) gaji pegawai yang diketik	5. Jumlah surat permintaan pembayaran (SPM) gaji pegawai yang diketik dalam satu tahun	Bukti Kwitansi Pembayaran (Nota), kelengkapan SPJ

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>6. Terlaksananya pemeriksaan kesesuaian dokumen Pendukung SPP UP/GU/LS dari PPTK</p>	<p>6. Jumlah dokumen Pendukung SPP UP/GU/LS dari PPTK yang diperiksa</p>	<p>6. Jumlah dokumen Pendukung SPP UP/GU/LS dari PPTK yang diperiksa dalam satu tahun</p>	<p>Dokumen Pendukung SPP UP/GU/LS</p>
<p>7. Terpenuhinya surat-surat permintaan yang berhubungan dengan bendahara</p>	<p>7. Jumlah surat-surat permintaan yang berhubungan dengan bendahara yang diketik</p>	<p>7. Jumlah surat-surat permintaan yang berhubungan dengan bendahara yang diketik dalam satu tahun</p>	<p>Surat Permintaan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- a. Jabatan : Analis Perlindungan dan Pelestarian Ikan
- b. Tugas :
 - a. Mengetik Program Kerja dan Kegiatan perlindungan dan pelestarian ikan;
 - b. Menyusun bahan koordinasi dengan nelayan dalam rangka menganalisa perlindungan dan pelestarian ikan;
 - c. Membantu pelaksanaan pembinaan terkait perlindungan dan pelestarian ikan;
 - d. Membantu pelaksanaan pembinaan kebijakan KKP RI tentang asuransi nelayan dan SEHAT nelayan;
 - e. Mengetik surat-surat kegiatan perlindungan dan pelestarian ikan;
 - f. Membantu pelaksanaan pembinaan KUB dan Sosialisasi peraturan perundang-undangan perikanan tangkap;
 - g. Mengetik surat-surat kegiatan Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap;
 - h. Mengarsip surat-surat kegiatan Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap;
 - i. Mewakili rapat-rapat sesuai disposisi; dan
 - j. Mengolah data dan informasi statistik perikanan tangkap.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terketiknya program kerja dan kegiatan perlindungan dan	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan perlindungan dan pelestarian ikan yang	1. Jumlah dokumen program kerja dan kegiatan perlindungan dan pelestarian ikan yang diketik dalam satu tahun	Dokumen program kerja dan kegiatan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>pelestarian ikan</p> <p>2. Tersusunya bahan koordinasi dengan nelayan</p> <p>3. Terlaksananya pembinaan terkait perlindungan dan pelestarian ikan</p> <p>4. Terlaksananya pembinaan kebijakan KKP RI tentang Asuransi dan SeHAT Nelayan</p> <p>5. Terketiknya surat-surat kegiatan perlindungan dan pelestarian nelayan</p>	<p>Diketik</p> <p>2. Jumlah dokumen bahan koordinasi dengan nelayan dalam rangka menganalisa perlindungan dan pelestarian ikan</p> <p>3. Jumlah kegiatan pembinaan terkait perlindungan dan pelestarian ikan yang dilaksanakan</p> <p>4. Jumlah kegiatan pembinaan kebijakan KKP RI tentang Asnel dan SeHAT Nelayan</p> <p>5. Jumlah surat-surat kegiatan perlindungan dan pelestarian nelayan yang diketik</p>	<p>2. Jumlah dokumen bahan koordinasi dengan nelayan dalam rangka menganalisa perlindungan dan pelestarian ikan dalam satu tahun</p> <p>3. Jumlah kegiatan pembinaan terkait perlindungan dan pelestarian ikan yang dilaksanakan dalam satu tahun</p> <p>4. Jumlah kegiatan pembinaan kebijakan KKP RI tentang Asnel dan SeHAT Nelayan dalam satu tahun</p> <p>5. Jumlah surat-surat kegiatan perlindungan dan pelestarian nelayan yang diketik dalam satu tahun</p>	<p>Dokumen program kerja dan kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Laporan Pelaksanaan Kegiatan</p> <p>Surat Keluar</p>

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Terbantunya pelaksanaan pembinaan KUB dan Sosialisasi	6. Jumlah laporan pelaksanaan pembinaan KUB dan Sosialisasi peraturan perundang-undangan perikanan tangkap	6. Jumlah laporan pelaksanaan pembinaan KUB dan Sosialisasi peraturan perundang-undangan perikanan tangkap dalam satu tahun	Laporaran Pelaksanaan Kegiatan
7. Terketiknya surat-surat koordinasi, evaluasi, dan pelaporan	7. Jumlah surat-surat koordinasi, evaluasi, dan pelaporan dengan Instansi terkait yang diketik	7. Jumlah surat-surat koordinasi, evaluasi, dan pelaporan dengan Instansi terkait yang diketik dalam satu tahun	Surat Keluar di Seksi Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap
8. Terarsipnya surat-surat kegiatan Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap	8. Jumlah surat-surat kegiatan Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap yang diarsip	8. Jumlah surat-surat kegiatan Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap yang diarsip dalam satu tahun	Surat Masuk dan Surat Keluar di Seksi Produksi dan Teknologi Perikanan Tangkap
9. Terolahnya data dan informasi statistik perikanan tangkap	9. Jumlah data dan informasi statistik perikanan tangkap yang diolah	9. Jumlah data dan informasi statistik perikanan tangkap yang diolah dalam satu tahun	Data Statistik Tangkap

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Pengembangan dan Pembinaan usaha
2. Tugas : a. Menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan penangkapan ikan;
 b. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan pembinaan penangkapan ikan;
 c. Membuat laporan pelaksanaan pembinaan penangkapan ikan;
 d. Melakukan pembinaan penangkapan ikan;
 e. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembinaan Penangkapan Ikan;
 f. Menyampaikan surat mengenai pembinaan penangkapan ikan; dan
 g. Mengetik hasil pembinaan penangkapan ikan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terlaksananya pendampingan / pembinaan kepada kelompok nelayan	1. Jumlah pendampingan dan pembinaan kepada kelompok nelayan dan pelaku usaha penangkapan ikan 2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan perlindungan nelayan	1. Jumlah pendampingan dan pembinaan kepada kelompok nelayan dan pelaku usaha penangkapan ikan dalam satu tahun 2. Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan perlindungan nelayan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Tugas Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Budidaya Perikanan
2. Tugas : a. Mengumpulkan, menginventarisir, merekapitulasi dan mengidentifikasi data, regulasi, kajian ilmiah, hasil penelitian dan referensi lain;
- b. Menganalisis dan menelaah hasil identifikasi permasalahan pengembangan produksi dan teknologi perikanan;
- c. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan pengembangan budidaya perikanan;
- d. Membantu pelaksanaan kegiatan seksi produksi dan teknologi perikanan budidaya;
- e. Membantu kepala seksi produksi dan teknologi perikanan budidaya dalam melaksanakan pembinaan kepada pembudidaya ikan dan/ atau kelompok pembudidaya ikan (pokdakan);
- f. Mendampingi dan membantu kasi
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Produksi dan Teknologi Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Terkumpulnya, Terinventarisir, terekapitulasi, teridentifikasi data ,	1. Jumlah data , regulasi, kajian ilmiah, hasil penelitian dan referensi lain berkaitan dengan	1. Jumlah data , regulasi, kajian ilmiah, hasil penelitian dan referensi lain berkaitan dengan pengembangan produksi dan	Data Statistik Bidang Perikanan Budidaya Laporan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
<p>, regulasi, kajian ilmiah, hasil penelitian dan referensi lain berkaitan dengan pengembangan produksi dan teknologi perikanan budidaya</p>	<p>pengembangan produksi dan teknologi perikanan budidaya yang dikumpulkan, diinventarisi, direkapitulasi, dan diidentifikasi</p>	<p>teknologi perikanan budidaya yang dikumpulkan, diinventarisi, direkapitulasi, dan diidentifikasi dalam satu tahun</p>	<p>Pelaksanaan Kegiatan</p>
<p>2. Tersusunya laporan analisis dan telaah hasil identifikasi permasalahan pengembangan produksi dan teknologi perikanan budidaya</p>	<p>2. Jumlah laporan analisis dan telaah hasil identifikasi permasalahan pengembangan produksi dan teknologi perikanan budidaya yang disusun</p>	<p>2. Jumlah laporan analisis dan telaah hasil identifikasi permasalahan pengembangan produksi dan teknologi perikanan budidaya yang disusun dalam satu tahun</p>	<p>Data dan Informasi pengembangan produksi dan teknologi perikanan</p>
<p>3. Tersusunnya bahan rekomendasi kebijakan pengembangan Produksi dan teknologi</p>	<p>3. Jumlah bahan rekomendasi kebijakan Pengembangan Produksi dan teknologi perikanan yang disusun</p>	<p>3. Jumlah bahan rekomendasi kebijakan Pengembangan Produksi dan teknologi perikanan yang disusun dalam satu tahun</p>	<p>Data dan Informasi pengembangan produksi dan teknologi perikanan</p>

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
4. Terbantunya pelaksanaan kegiatan seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya	4. Jumlah pelaksanaan kegiatan seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang dibantu	4. Jumlah pelaksanaan kegiatan seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang dibantu dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
5. Terbantunya pelaksanaan pembinaan kepada pembudidaya ikan	5. Jumlah pembudidaya ikan yang dilakukan pembinaan	5. Jumlah pembudidaya ikan yang dilakukan pembinaan dalam satu tahun	Data Kelompok Pembudidaya Ikan
6. Terbantunya pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan/atau pihak terkait	6. Jumlah pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan/atau pihak terkait yang dibantu	6. Jumlah pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan/atau pihak terkait yang dibantu dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan
7. Tersusunnya, Terketiknya,dan Terarsipnya dokumen administrasi di seksi Produksi dan teknologi	7. Jumlah dokumen administrasi di seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang disusun, diketik, dan diarsip	7. Jumlah dokumen administrasi di seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang disusun, diketik, dan diarsip dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
perikanan budidaya 8. Terdukungnya pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya	8. Jumlah pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang dibantu	8. Jumlah pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi Produksi dan teknologi perikanan budidaya yang dibantu dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum
2. Tugas :
 - a. Membuatn rencana kegiatan pengadministrasian surat/dokumen;
 - b. Membuat usulan ATK;
 - c. Mengetik surat / dokumen sesuai konsep yang berlaku dan petunjuk atasan;
 - d. Memperbanyak surat / dokumen, mengamplopkan dan mendistribusikan ke pihak yang dituju;
 - e. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar;
 - f. Menulis dan mengagendakan buku tamu;
 - g. Membuat, menulis dan mengagendakan jadwal rapat pimpinan baik lingkungan unternal dan eksternal;
 - h. Membuat notulen rapat;
 - i. Memberi lembar pengantar pada surat;
 - j. Membuat dan mengisi buku agenda surat keluar dan surat masuk;
 - k. Mendokumentasikan dan mengarsipkan surat;
 - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Balai Benih Ikan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Tersedianya rencana kegiatan pengadministrasian umum	1. Jumlah dokumen rencana kegiatan pengadministrasian umum yang disiapkan	1. Jumlah dokumen rencana kegiatan pengadministrasian umum yang disiapkan dalam satu tahun	Dokumen Rencana Kegiatan Pengadministrasian Umum
2. Tersedianya dan bahan penyusunan dan analisa kebutuhan rumah tangga	2. Jumlah bahan penyusunan dan analisa kebutuhan rumah tangga yang disiapkan	2. Jumlah bahan penyusunan dan analisa kebutuhan rumah tangga yang disiapkan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
3. Tersedianya pengelolaan kegiatan urusan rumah tangga di BBI	3. Jumlah pengelolaan kegiatan urusan rumah tangga di BBI yang disiapkam	3. Jumlah pengelolaan kegiatan urusan rumah tangga di BBI yang disiapkan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
4. Tersedianya buku agenda barang	4. Jumlah agenda barang yang dikelola	4. Jumlah agenda barang yang dikelola dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5. Terpenuhinya pengelolaan data dan informasi kepegawaian di BBI	5. Jumlah pengelolaan data dan informasi kepegawaian di BBI yang disiapkan	5. Jumlah pengelolaan data dan informasi kepegawaian di BBI yang disiapkan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
6. Tersedianya pengendalian barang dan perlengkapan di BBI	6. Jumlah kegiatan pengendalian barang dan perlengkapan di BBI	6. Jumlah kegiatan pengendalian barang dan perlengkapan di BBI dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
7. Terpenuhinya pendataan dan penyimpanan barang, sarana, dan prasarana	7. Jumlah pendataan dan penyimpanan barang, sarana, dan prasarana yang dipenuhi	7. Jumlah pendataan dan penyimpanan barang, sarana, dan prasarana yang dipenuhi dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
8. Terpenuhinya pemeliharaan barang dan perlengkapan di lingkungan BBI	8. Jumlah kegiatan pemeliharaan barang dan perlengkapan di lingkungan BBI yang dilaksanakan	8. Jumlah kegiatan pemeliharaan barang dan perlengkapan di lingkungan BBI yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
9. Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum	9. Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum yang disusun	9. Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum yang disusun dalam satu tahun	Laporan Pelaksanaan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Petugas Keamanan
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok;
 - b. Melakukan penjagaan terhadap fasilitas kantor Dinas atau ruangan dan mengidentifikasi terhadap keluar masuk pegawai / tamu, lalu lintas kendaraan dan barang sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan;
 - c. Melakukan pengawasan barang, kendaraan dan pegawai di lingkungan kantor berdasarkan ketentuan dalam rangka ketertiban dan keamanan;
 - d. Melakukan antisipasi gangguan dan hambatan sesuai dengan pedoman agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman;
 - e. Melakukan tindakan segera apabila terjadi musibah berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan;
 - f. Melakukan pengamanan terhadap pimpinan dan antisipasi terhadap kegiatan rapat yang sifatnya rutin ataupun mendadak;
 - g. Menerima pengaduan dari dalam dan luar kantor berkaitan dengan penipuan dan pemalsuan dokumen kantor; dan
 - h. Mencatat setiap peristiwa yang terjadi pada kantor Dinas sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	
1. Terlaksananya kegiatan penjagaan keamanan kantor	1. Jumlah kegiatan penjagaan keamanan kantor yang dilaksanakan	1. Jumlah kegiatan penjagaan keamanan kantor yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Kegiatan	Pelaksanaan
2. Terlaksananya kegiatan jaga malam	2. Jumlah kegiatan jaga malam yang dilaksanakan	2. Jumlah kegiatan jaga malam yang dilaksanakan dalam satu tahun	Laporan Kegiatan	Pelaksanaan
3. Terpenuhi laporan kejadian penting	3. Jumlah laporan kejadian penting yang disusun	3. Jumlah laporan kejadian penting yang disusun dalam satu tahun	Laporan Kegiatan	Pelaksanaan