



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS PERIKANAN TAHUN 2022**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di Lingkungan Dinas Perikanan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perikanan.
3. Fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas- tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
Meningkatnya pelayanan administrasi	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase pemenuhan fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
	Persentase fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitasi Administrasi BMD Perangkat Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Persentase fasilitasi	Persentase pemenuhan fasilitasi Administrasi Kepegawaian PD	Sub Bagian Umum dan

	Administrasi Kepegawaian PD		Kepegawaian
	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	Persentase pemenuhan fasilitasi Administrasi Umum PD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	Persentase pemenuhan fasilitasi pengadaan BMD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase pemenuhan fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	Persentase pemenuhan fasilitasi pemeliharaan BMD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - d. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - e. melakukan administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - g. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
 - h. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - i. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. melakukan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Perikanan;
 - l. melakukan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - m. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan BMD	Jumlah dokumen rencana kebutuhan BMD yang disusun dalam satu tahun, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - RKBMD awal - RKBMD Perubahan (PAK) 	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Jumlah laporan Penilaian BMD	Jumlah laporan Penilaian BMD yang disusun dalam satu tahun	
	Jumlah Laporan rekonsiliasi BMD	Jumlah Laporan rekonsiliasi BMD yang disusun dalam satu tahun	
	Jumlah fasilitasi administrasi kepegawaian	Jumlah fasilitasi administrasi kepegawaian yang dipenuhi	
	Jumlah ASN terfasilitasi pendidikan dan pelatihan	Jumlah ASN yang difasilitasi pendidikan dan pelatihannya selama satu tahun	
	Jumlah ASN tersosialisasi	Jumlah ASN yang ikut sosialisasi peraturan perundangan yang	

	peraturan perundangan	diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah ASN terfasilitasi Bimtek regulasi kepegawaian	Jumlah ASN yang ikut Bimtek regulasi kepegawaian yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis logistik kantor yang disediakan	Jumlah logistik kantor yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis barang cetakan yang disediakan	Jumlah barang cetakan yang diadakan dalam satu tahun	
	jumlah fasilitasi penggandaan dokumen	Jumlah dokumen yang sudah digandakan sesuai kebutuhan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis bahan bacaan disediakan	Jumlah bahan bacaan yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah kunjungan tamu yang sudah difasilitasi dalam satu tahun	
	Jumlah fasilitasi koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah ASN yang difasilitasi untuk melakukan koordinasi dan konsultasi SKPD	
	Jumlah rakor SKPD		
	Jumlah fasilitasi penatausahaan arsip SKPD	Jumlah dokumen naskah dinas yang telah disusun dan diarsipkan dalam satu tahun	
	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis peralatan kantor yang disediakan	Jumlah jenis peralatan kantor yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah jenis perlengkapan kantor yang diadakan dalam satu tahun	
	Jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dibangun	Jumlah jenis sarana prasarana gedung kantor yang dibangun	
	Jumlah fasilitasi jasa surat menyurat	Jumlah surat yang telah disediakan dan telah dikirim	
	jumlah rekening yang dibayar	Jumlah pembayaran rekening air, listrik, telepon dan internet setiap bulan dalam satu tahun	
	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor yang terfasilitasi	

	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional/lapangan yang dipelihara saat dibutuhkan	
	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	Jumlah Pemeliharaan jenis peralatan kantor secara rutin	
	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang dipelihara	Gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara secara rutin	
	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang direhabilitasi	Jumlah jenis gedung kantor dan bangunan lain yang dibutuhkan untuk direhabilitasi	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

2. Tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. melakukan pengelolaan dan penyajian data statistik perikanan;
 - d. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya rencana kerja anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - g. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - h. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - i. melakukan urusan gaji pegawai;
 - j. melakukan administrasi keuangan;
 - k. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - l. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
 - m. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah jenis dokumen perencanaan	Jumlah Jenis dokumen perencanaan yang disusun renstra dan renja selama satu tahun.	Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
	Jumlah dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD mulai awal tahun sampai akhir tahun.	
	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokuem perubahan RKA-SKPD mulai pergeseran satu, pergeseran dua, pergeseran 3.	
	Jumlah dokumen LAKIP	Jumlah dokumen LAKIP yang dibuat selama satu tahun.	
	Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD	Jumlah jenis dokumen evaluasi kinerja PD selama tribulan satu, tribulan dua, tribulan tiga.	

	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan yang terpenuhi selama kurun waktu satu tahun	
	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN yang terpenuhi selama kurun waktu satu tahun	
	Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD yang terpenuhi selama kurun waktu satu tahun	
	Jumlah Dokumen Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen akuntansi SKPD disusun selama satu tahun.	
	Jumlah fasilitasi pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah fasilitasi pelaksanaan akuntansi SKPD yang terpenuhi selama kurun waktu satu tahun.	
	Jumlah Laporan Tanggapan pemeriksaan	Jumlah laporan tanggapan pemeriksaan yang dipenuhi.	
	Jumlah Jenis Laporan Keuangan	Jumlah jenis laporan keuangan disusun setiap bulan.	
	Jumlah Jenis Laporan Prognosis realisasi anggaran	Jumlah jenis laporan prognosis realisasi anggaran selama dua semester.	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan perikanan tangkap, pengawasan dan pengelolaan sumberdaya perikanan.
3. Fungsi :
 - a. penyusun program kerja di Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - d. pelaksanaan pengembangan teknologi perikanan tangkap;
 - e. fasilitasi pemberdayaan kelompok nelayan;
 - f. perumusan kebijakan pangkalan pendaratan ikan;
 - g. perumusan kebijakan pemanfaatan wilayah pesisir;
 - h. pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan di perairan umum, penanaman vegetasi pantai dan mangrove;
 - i. pengawasan dan penegakan hukum pemanfaatan sumberdaya perikanan;
 - j. fasilitasi kelompok masyarakat pesisir;
 - k. pelaksanaan rekomendasi teknis usaha perikanan tangkap;
 - l. pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
Meningkatnya produksi perikanan tangkap	Jumlah produksi perikanan tangkap	Presentase jumlah produksi perikanan tangkap	Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan
Menurunnya angka pelanggaran sumberdaya kelautan dan perikanan	Persentase penurunan angka pelanggaran	Presentase penurunan angka pelanggaran dalam kegiatan perikanan tangkap	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan
2. Tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. Melakukan perumusan kebijakan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan pelestarian sumberdaya perikanan;
 - e. melaksanakan pemanfaatan wilayah pesisir serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah laporan data dan informasi perikanan tangkap	Jumlah laporan data dan informasi statistik perikanan tangkap dalam satu tahun	Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan
	Jumlah vegetasi pantai yang ditanam	Jumlah vegetasi pantai yang telah ditanam	
	Jumlah benih yang ditebar di perairan umum	Jumlah benih yang telah ditebar di perairan umum	
	Jumlah nelayan kecil yang dibina	Jumlah nelayan kecil yang telah dibina	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Pengawasan Perikanan
2. Tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan Perikanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan sarana dan prasarana Pengawasan Perikanan;
 - c. melaksanakan analisis penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan Pengawasan Perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan Pengawasan Perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan Seksi Pengawasan Perikanan;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah masyarakat pengawas perikanan yang dibina	Jumlah kelompok masyarakat pengawas perikanan yang telah dibina	Seksi Pengawasan Perikanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Kenelayanan

2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kenelayanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan sarana dan prasarana Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - c. melaksanakan analisis penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu hasil perikanan tangkap dan operasional Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring, dan evaluasi;
 - f. melaksanakan fasilitasi terhadap usaha perikanan tangkap;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan;
 - h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, kebutuhan armada perikanan tangkap;
 - i. melaksanakan fasilitasi sarana kenelayanan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kenelayanan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.

3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah kelompok Usaha bersama (KUB) yang terjamin sarana usaha perikanan tangkap	Jumlah Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang terjamin dan terpenuhi kebutuhan sarana usaha perikanan tangkap	Seksi Kenelayanan
	Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil	Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil seperti kenaikan kelas KUB	
	Jumlah fasilitasi bantuan pendanaan, pembiayaan, kemitraan usaha	Jumlah fasilitasi dalam bantuan pendanaan, pembiayaan, kemitraan usaha	
	Jumlah koordinasi dalam rangka Penetapan Prosedur Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan	Jumlah koordinasi dalam rangka penetapan prosedur pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI)	

	Ikan (TPI)		
	Jumlah pembinaan pelayanan penyelenggaraan TPI	Jumlah pembinaan yang dilakukan terkait pelayanan penyelenggaraan TPI	
	Jumlah koordinasi dalam rangka Penetapan Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 GT	Jumlah koordinasi yang dilakukan dalam rangka penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT (PAS kecil)	
	Jumlah perahu yang terfasilitasi pelayanan tanda daftar kapal perikanan berukuran s.d 10 GT	Jumlah perahu nelayan yang sudah terfasilitasi dalam pelayanan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT (PAS kecil)	
	Jumlah koordinasi Penetapan Persyaratan dan Prosedur Penerbitan Persetujuan Pengadaan Kapal Penangkap Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan dengan Ukuran Sampai Dengan 10 GT	Jumlah koordinasi yang dilakukan dengan pihak terkait penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan persetujuan pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT	
	Jumlah perahu yang terfasilitasi pelayanan tanda daftar kapal perikanan berukuran s.d 10 GT	Jumlah perahu nelayan yang sudah terfasilitasi dalam pelayanan tanda daftar kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan berukuran sampai dengan 10 GT (PAS kecil)	
	Jumlah koordinasi tentang Penetapan Persyaratan dan Prosedur Pendaftaran Kapal Perikanan dengan Ukuran Sampai Dengan 10 GT	Jumlah koordinasi yang dilakukan dengan pihak terkait penetapan persyaratan dan prosedur pendaftaran kapal perikanan dengan ukuran sampai dengan 10 GT	
	Jumlah perahu yang terfasilitasi pelayanan tanda daftar kapal perikanan berukuran s.d 10 GT	Jumlah perahu nelayan yang sudah terfasilitasi dalam pelayanan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Perikanan Budidaya
2. Tugas : merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perikanan budidaya.
3. Fungsi :
 - a. penyusun program kerja di bidang perikanan budidaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. pelaksanaan pengembangan perikanan budidaya dan teknologi perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan pengembangan usaha perikanan budidaya serta sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - e. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - f. pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya;
 - g. fasilitasi izin usaha perikanan budidaya;
 - h. fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
 - i. melakukan pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan serta lingkungan budidaya;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
Meningkatnya produksi perikanan budidaya	Jumlah produksi perikanan budidaya	Jumlah produksi perikanan budidaya (kolam, karamba, KJA, Tambak, dan mina padi) dalam satu tahun.	Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan peningkatan produksi dan pengembangan usaha perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyebarluasan informasi usaha dan teknologi budidaya;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis izin usaha perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah SOP Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Bidang Pembudidaya Ikan yang ditetapkan	Jumlah SOP yang dibuat tentang penerbitaan rekomendasi izin usaha bidang pembudidaya ikan yang ditetapkan.	Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya
	Jumlah fasilitasi pelayanan penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang dilakukan	Jumlah kegiatan pelayanan penerbitaan rekomendasi izin usaha bidang pembudidaya ikan yang dilakukan	
	Jumlah pembudidaya ikan kecil yang terbina	Jumlah pembudidaya ikan kecil yang dibina untuk peningkatan produksi budidaya	
	Jumlah fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil yang dilaksanakan	
	Jumlah fasilitasi Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan,	Jumlah kegiatan Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha yang dilaksanakan	

	Kemitraan Usaha yang dilaksanakan		
	Jumlah fasilitasi Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan	Jumlah kegiatan terkait Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan kepada pembudidaya yang dilakukan	
	Jumlah SOP penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah SOP yang dibuat tentang penerbitaan Tanda Daftar bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah	
	Jumlah Fasilitasi penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudi Dayaan Ikan Kecil (TDPIK)	Jumlah kegiatan pelayanan penerbitaan rekomendasi izin usaha bidang pembudidaya ikan yang dilakukan	
	Jumlah laporan data dan informasi pembudidayaan ikan	Jumlah laporan data dan informasi pembudidayaan ikan yang dibuat dalam satu tahun	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 - b. merumuskan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana usaha kelompok pembudidaya ikan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana prasarana perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan ketersediaan benih bermutu, calon induk dan induk unggul;
 - f. melaksanakan fasilitasi sarana prasarana perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang difasilitasi penyediaan prasarana pembudidayaan ikan	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang mendapat bantuan prasarana pembudidayaan ikan	Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
	Jumlah BBI yang difasilitasi penyediaan prasarana budidaya ikannya	Jumlah BBI yang terpelihara prasarana budidaya ikannya	
	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang terfasilitasi Sarana Pembudidayaan ikan	Jumlah kelompok pembudidaya ikan yang mendapat bantuan sarana pembudidayaan ikan	
	Jumlah BBI yang difasilitasi ketersediaan sarana budidaya ikannya	Jumlah BBI yang terpelihara sarana budidaya ikannya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - c. melaksanakan pengendalian penggunaan obat ikan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan sumberdaya air untuk perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan pelestarian, pemulihan, perlindungan budidaya dan lingkungan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah kelompok pembudidaya yang terpantau dan terfasilitasi kehatan ikan dan lingkungan budidayanya	Jumlah pokdakan dibina dan dipantau kesehatan ikan dan lingkungan budidayanya	Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya
	Jumlah kelompok pembudidaya yang terbina dan terpantau kegiatan budidayanya	Jumlah kelompok pembudidaya yang dibina dan dipantau kegiatan budidayanya	
	Jumlah dokumen Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah dokumen yang dibuat terkait Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	
	Jumlah dokumen Perencanaan, dan Pengembangan Pemanfaatan Air Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah dokumen yang dibuat terkait Perencanaan, dan Pengembangan Pemanfaatan Air Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
2. Tugas : merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan
3. Fungsi :
 - a. Penyusun program kerja di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. perumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. pelaksanaan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - e. perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk olahan hasil perikanan;
 - f. perumusan kebijakan kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. pelaksanaan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - i. pelaksanaan rekomendasi teknis usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
Meningkatnya produksi olahan hasil perikanan	Jumlah produksi olahan hasil perikanan	Jumlah produksi olahan produk hasil perikanan di Kabupaten Lumajang	Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan merumuskan kebijakan pengembangan akses pasar produk hasil perikanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan merumuskan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
 - d. melaksanakan promosi produk hasil perikanan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan distribusi produk hasil perikanan secara merata;
 - f. melaksanakan fasilitasi sistem logistik dan pemasaran produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan kelompok pemasar produk hasil perikanan;
 - h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah pelaku usaha perikanan yang terfasilitasi stok ketersediaan ikan	Jumlah pelaku usaha perikanan yang difasilitasi ketersediaan bahan baku / produk olahan hasil perikanan baik offline maupun online	Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik
	Jumlah kelompok pengolah dan pemasar (POKLAHSAR) hasil perikanan terfasilitasi sarana dan prasarana pemasaran hasil perikanan	Jumlah poklahsar hasil perikanan yang difasilitasi sarana dan prasarana pemasaran hasil perikanan	
	Jumlah kegiatan promosi yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan promosi / kampanye yang diikuti maupun yang dilaksanakan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan Perikanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengembangan produk non konsumsi hasil perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan kelompok pengolah produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah poklhasar yang terbina jaminan mutu dan keamanan pangan produk perikananannya	Jumlah poklhasar yang dibina jaminan mutu dan keamanan pangannya, baik produk perikanan segar maupun olahan	Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan
	Jumlah poklhasar yang terpantau jaminan mutu dan keamanan pangan produk perikananannya	Jumlah poklhasar yang dipantau jaminan mutu dan keamanan pangannya, baik produk perikanan segar maupun olahan	
	Jumlah kelompok pengolah dan pemasar (POKLAHSAR) hasil perikanan terfasilitasi sarana dan prasarana olahan hasil perikanan	Jumlah poklhasar yang difasilitasi sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Usaha Perikanan
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran usaha dan kelembagaan pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelompok usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan upaya penumbuhan dan peningkatan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi usaha perikanan;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
3. Fungsi : -

Sasaran	Indikator kinerja individu	Penjelasan/formulasi perhitungan	Sumber data
	Jumlah laporan data dan informasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan	Jumlah laporan data dan informasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dalam satu tahun	Seksi Usaha Perikanan
	Jumlah pengolah dan pemasar hasil perikanan terfasilitasi usaha dan investasinya	Jumlah poklhasar hasil perikanan yang difasilitasi untuk pengembangan usaha dan investasinya	
	Jumlah masyarakat terbina pengembangan produk perikanan bernilai tambah	Jumlah masyarakat yang dibina untuk pengembangan produk perikanan bernilai tambah	