



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Junaidi, S.Pt**

Jabatan : Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kab. Berau

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Sri Juniarsih Mas, M.Pd**

Jabatan : Bupati Berau

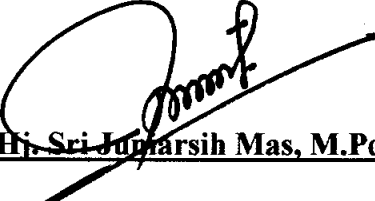
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

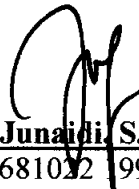
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,


Hj. Sri Juniarsih Mas, M.Pd

Pihak Pertama,


Junaidi S.Pt
NIP. 19681022 99703 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

**DINAS TANAMANA PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pertanian	Produksi	
		Produktivitas Padi (Padi Sawah dan Ladang)	3,49 ton/ha
		Produktivitas Jagung	5,95 ton/ha
		Produktivitas Cabai (Besar, Keriting dan Rawit)	4,17 ton/ha
2.	Meningkatnya Peternakan	Produksi	
		Produksi Daging Sapi	481,87 ton
		Produksi Telur Ayam Ras	2.032,21 ton

Program (APBD II)

Anggaran

1. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian Rp 6.238.018.675
2. Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian Rp 2.173.810.212
3. Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Rp 1.316.197.918
4. Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Rp 3.994.038.500
5. Program Perizinan Usaha Pertanian Rp 279.824.503
6. Program Penyuluhan Pertanian Rp 1.920.259.511
7. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Rp 27.498.085.440

Jumlah

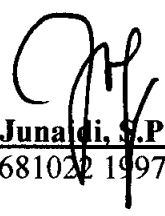
Rp 43.420.234.759

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,


Nj. Sri Junarsih Mas, M.Pd

Pihak Pertama,


Junaldi, S.Pt
NIP. 19681022 199703 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan** : Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kab. Berau
- Tugas** : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pertanian pada sektor pertanian dan peternakan dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan Dinas serta mengadakan hubungan kerja sama dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- Fungsi** :
1. Merencanakan pembangunan di bidang pertanian pada sektor pertanian dan peternakan yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan daerah.
 2. Menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan.
 3. Mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab dinas.
 4. Merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang pertanian sektor pada pertanian dan peternakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan.
 5. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
 6. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
 7. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 8. Mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja.
 9. Melaksanakan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas yang berada pada lingkup dinas.



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

10. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
11. Memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
12. Menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Produksi Pertanian	Produktivitas Padi (Padi Sawah dan Ladang)	Produktivitas : Produksi Tanaman Padi dibagi dengan luas areal panen Padi	BPS dan Data SP
		Produktivitas Jagung	Produktivitas : Produksi Tanaman Jagung dibagi dengan luas areal panen Jagung	
		Produktivitas Cabai (Besar, Keriting dan Rawit)	Produktivitas : Produksi Tanaman Cabai dibagi dengan luas areal panen Cabai	
2.	Meningkatnya Produksi Peternakan	Produksi Daging Sapi	Produksi Daging sapi di Kabupaten Berau	Laporan rekapitulasi data populasi,
		Produksi Telur Ayam Ras	Produksi Telur Ayam Ras di Kabupaten Berau	



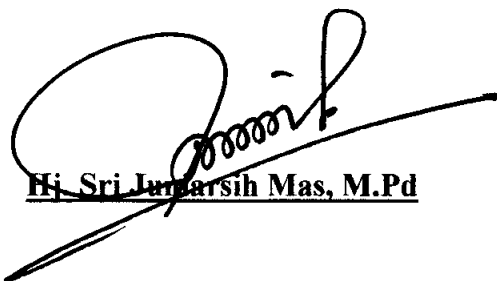
**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

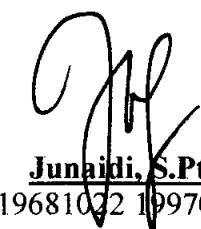
No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
				pemotongan, pemasukan, produksi dan konsumsi produk peternakan

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,


Hj. Sri Junarsih Mas, M.Pd

Pihak Pertama,


Junaidi, S.Pt
NIP. 19681032 199703 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
**DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

Alamat : Jalan Bujangga Nomor 01 Tanjung Redeb Telp. (0554) 25094

77311

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I Putu Setion S.Pt M.Si

Jabatan : Sekretaris Dinas

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Junaidi S.Pt

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 09 Februari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas,

Junaidi S.Pt
Pembina Utama Muda
NIP. 196810221997031004

Pihak Kesatu
Sekretaris

I Putu Setion S.Pt. M.Si
Pembina
NIP. 197012301998031006



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU

Alamat : Jalan Bujangga Nomor 01 Tanjung Redeb Telp. (0554) 25094


77311

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terciptanya tata Pemerintah yang berkualitas dan Akuntabel	Persentase pelayanan perangkat Daerah yang dilaksanakan dengan Baik	100 %
3			

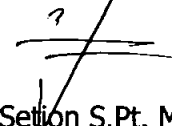
NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
2		

Pihak Kedua
KepalaDinas,


Junaidi S/Pt
Pembina Utama Muda
NIP. 196810021997031004

Tanjung Redeb, 09 Februari 2025

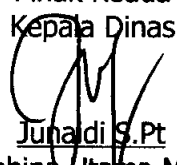
Pihak Kesatu
Sekretaris,

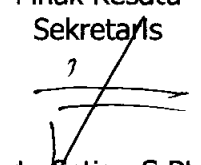

I Putu Setiawan S.Pt. M.Si
Pembina
NIP. 197012301998031006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Sekretaris
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengelolaan dan kesekretariatan yang meliputi : administrasi penyusunan program, kepegawaian, perlengkapan, dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Dinas dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan Organisasi
4. Fungsi :
 1. Kordinasi dan menyusun program anggaran di lingkup Dinas
 2. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas
 3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas
 4. Pengelolaan perlengkapan, urusan tatausaha rumah tangga dan asset di lingkup Dinas
 5. Pengelolaan urusan aparatur sipil Negara di lingkungan Dinas
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan pimpinan.

No.	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber data
1	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah kabupaten	Persentase Pelayanan Perangkat Daerah yang dilaksanakan dengan baik	Dilaksanakan secara periodic//pertriwulan	sekretariat
2				

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Junaldi S. Pt
Pembina Utama Muda
NIP. 196810221997031004

Tanjung Redeb, 09 Februari 2025
Pihak Kesatu
Sekretaris

WI Putu Setion S. Pt. M. Si
NIP. 197012301998031006



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU

Alamat : Jalan Bujangga Nomor 01 Tanjung Redeb Telp. (0554) 25094

77311

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Widya Astuti,SP

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama Junaidi,S.Pt

Jabatan : kepala Dinas Pertanian dan Peternakan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 6 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Junaidi, S.Pt
Pembina Utama Muda
NIP. 19681022 199703 1 004

Pihak Kesatu
Kasubag Umum dan Kepegawaian,

Widya Astuti, SP
Penata Tingkat I
NIP. 19740926 201001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU

Alamat : Jalan Bujangga Nomor 01 Tanjung Redeb Telp. (0554) 25094

77311

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Berau

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN dan P3K	Orang/bulan	12
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Jasa Administrasi perencanaan dan Keuangan yang dibayar	Orang/bulan	15
3	Pendudukan dan pelatihan pegawai sesuai tugas dan fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan	orang	9
4	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah peralatan listrik dan elektronik serta instalasi listrik	Jenis	20
5	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	15
6	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga/Jumlah Refill Tabung Gas	Tabung	10
7	Penyediaan bahan logistic kantor	Konsumsi Rapat, Tamu dan Kegiatan	Kali	15
8	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	- Barang Cetak/Dokumen yang dijilid - Jumlah Foto copy	Eksemplar lembar	20 2500
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan	Koran	24
10	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	- Jumlah perjalanan ke dalam Kabupaten - Jumlah perjalanan ke luar Kabupaten Berau	Kali kali	30 25
11	Penyediaan jasa surat menyurat	Belanja pranko/materai Pembayaran tagihan telepon, sumber daya air dan listrik	lembar bulan	100 12
12	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	- Jumlah tenaga PTT yang melaksanakan tugas administrasi /teknis perkantoran - Penyediaan perlengkapan kebersihan kantor	OB jenis	18 20
13	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan Dinas operasional/lapangan	Jumlah kendaraan Dinas yang mendapat perawatan	unit	60
14	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan (Sarana Kerja) yang diperbaiki	unit	15
15	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung kantor yang mendapatkan pemeliharaan	Kantor	1

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	Administrasi keuangan perangkat Daerah	24.089.541.075
2	Administrasi kepegawaian perangkat Daerah	189.000.000
3	Administrasi umum perangkat Daerah	340.855.494
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	603.821.622
5	Penyediaan jasa penunjang umum Pemerintahan Daerah	1.283.989.216
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	354.705.700

Pihak Kedua
Kepala Dinas


Junardi, S/Pt

NIP. 19681022 199703 1 004

Tanjung Redeb, 6 Januari 2025
Pihak Kesatu
Kasubag. Umum dan Kepegawaian,


Widya Astuti, SP

NIP. 19740926 201001 2 001

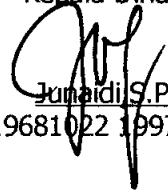
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Umum dan Kepegawaian
4. Fungsi : Membantu Sekretaris untuk melaksanakan Program Kegiatan Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terselenggaranya Kegiatan Sub. Bagian Umum	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN dan P3K	Terlaksananya pembayaran gaji ASN	Dilaksanakan setiap bulan	OPD
2	Terselenggaranya Kegiatan Sub. Bagian Kepegawaian	Jumlah Jasa Sdministrasi perencanaan dan Keuangan yang dibayar	Terlaksananya pembayaran tunjangan	Dilaksanakan setiap bulan	
		Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan kepegawaian	Terlaksananya pelatihan kepegawaian	Mengikuti pelatihan kepegawaian	
		Jumlah pakaian Dinas Pegawai	Tersedianya pakaian Dinas untuk pegawai	SPJ pengadaan pakaian dinas	
		Jumlah peralatan listrik dan elektronik serta instalasi listrik	Tersedianya peralatan listrik dan instalasi listrik	SPJ pengadaan instalasi	
		Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya perlengkapan dan peralatan kantor	SPJ pengadaan barang	
		Konsumsi Rapat, Tamu dan Kegiatan	Tersedianya konsumsi rapat	SPJ pengadaan konsumsi	
		Jumlah perjalanan ke dalam Kabupaten	Terlaksanya perjalanan dalam Kabupaten	SPJ perjalanan	

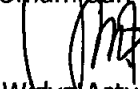
No.	Sasaran/KinerjaUtama	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
		Jumlah perjalanan ke luar Kabupaten Berau	Terlaksananya perjalanan ke luar Kabupaten Berau	SPJ perjalanan	
		Belanja pranko/materai	Tersedianya materai	SPJ materai	
		Pembayaran tagihan telepon, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya tagihan telfon,sumber daya air dan listrik	Pembayaran per bulan	
		Jumlah tenaga PTT yang melaksanakan tugas administrasi /teknis perkantoran	Tersedianya PTT yang melaksanakan tugas	Pembayaran setisap bulan	
		Penyediaan perlengkapan kebersihan kantor	Tersedianya perlengkapan kantor	SPJ perlengkapan	
		Pengadaan mebel	Tersedianya perlengkapan kantor	SPJ perlengkapan	
		Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya perlengkapan kantor	SPJ perlengkapan	
		Jumlah kendaraan Dinas yang mendapat perawatan	Tersedianya perawatan kendaraan Dinas	SPJ perawatan kendaraan	
		Jumlah peralatan (Sarana Kerja) yang diperbaiki	Terlaksananya perbaikan perlengkapan	SPJ perbaikan	
		Jumlah Gedung kantor yang mendapatkan pemeliharaan	Terpeliharanya Gedung kantor	SPJ pemeliharaan gedung	

Pihak Kedua
Kepala Dinas,



Junardi, S. Pt
NIP. 19681022 199703 1 004

Tanjung Redeb, 6 Januari 2025
Pihak Kesatu
Kasubag. Urhum dan Kepegawaian,



Widya Astuti, SP
NIP. 19740926 201001 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Soni Sri Mulyono

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Widya Astuti, S.P

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian,

Widya Astuti, SP
Penata Tingkat I

NIP. 19740926 201001 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum

Soni Sri Mulyono
Penata Muda

NIP. 19791030 200801 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

**DINAS TANAMANA PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

No (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Administrasi Umum Daerah	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10 Paket
		- Barang Cetakn / Dokumen yang dijilid jumlah Foto copy	4000 Ekslembar

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian,

Widya Astuti, SP
Penata Tingkat I

NIP. 19740926 201001 1 001

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

Seni Sri Mulyono
Penata Muda

NIP. 19791030 200801 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengadministrasi Umum
Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi Pencatatan Surat dan Pengarsipan Surat
Fungsi : Menerima dan mendistribusikan surat masuk dan membuat daftar hadir

No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya surat masuk yang diterima, didisposisikan, diagendakan dan diarsipkan	Jumlah surat masuk yang diterima, didisposisikan, diagendakan dan diarsipkan	Dilakukan setiap hari sesuai dengan jumlah surat masuk.	OPD
2.	Tersedianya surat keluar yang di catat dalam buku agenda surat	Jumlah surat keluar yang di catat dalam buku agenda surat	Dilakukan setiap hari sesuai dengan jumlah surat keluar.	OPD
3.	Terselenggaranya absensi kepegawaian	Jumlah rekap kehadiran pegawai	Dilakukan setiap hari	OPD

Pihak Kedua
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Widya Astuti, SP
Penata Tingkat I
NIP. 19740926 201001 1 001

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Pertama
Pengadministrasi Umum,

Semi Sri Mulyono
Penata Muda
NIP. 19791030 200801 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HENRY BUDI UTOMO, S.IP

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : WIDYA ASTUTI, SP

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

Widya Astuti, SP
NIP. 197409262010012001

Pihak Pertama,

Henry Budi Utomo, S.IP
NIPPPK. 197911032023211001



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS TANAMANA PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Adminitrasi Kepegawaian	Terselenggaranya Kegiatan Administrasi Kepegawaian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan	1 (satu) Tahun

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Widya Astuti, SP
NIP. 197409262010012001

Henry Budi Utomo, S.IP
NIPPPK. 197911032023211001



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA

- Tugas :
1. Usulan Pensiun Terhadap ASN yang Telah Mencapai Waktu Purna Tugas
 2. Kenaikan Gaji Berkala terhadap ASN sesuai Perundang - Undangan yang berlaku.
 3. Kenaikan Pangkat dan Jabatan ASN sesuai Pedoman dan Peraturan Perundang – Undangan
 4. KP4 ASN sesuai pedoman dan perundang - undangan yang berlaku
 5. Usulan Pencantuman Gelar ASN
 6. Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional terhadap ASN sesuai perundang-undangan yang berlaku
 7. Rekap Laporan LHKASN dan LHKPN
 8. Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan

Fungsi :-

No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1	Menyusun Usulan Pensiun Terhadap ASN	Dokumen Usulan Pensiun terhadap ASN	Terbit Dokumen Usulan Pensiun terhadap ASN	Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2024
2	Menyusun Kenaikan Gaji Berkala terhadap ASN sesuai Perundang - Undangan yang berlaku.	Dokumen Surat Kenaikan Gaji Berkala terhadap ASN.	Terbit Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	Peraturan Pemerintahan Nomor 5 Tahun 2024 dan Nomor 11 Tahun 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

3	Menyusun Kenaikan Pangkat dan Jabatan ASN sesuai Pedoman dan Peraturan Perundang – Undangan	Dokumen Usulan Kenaikan pangkat dan Jabatan ASN	Terbit Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan ASN	Surat Edaran Bupati 100.3.4.2/1185/BKPSDM-1/2024
4	Menyusun KP4 ASN sesuai pedoman dan perundang - undangan yang berlaku	Dokumen KP4 .	Terbit Dokumen KP4	Surat Edaran BKN Nomor 6 Tahun 2024
5	Usulan Pencantuman Gelar ASN	Dokumen Usulan Pencantuman Gelar	Terbit Dokumen Pencantuman Gelar	Surat Edaran Bupati 100.3.4.2/1185/BKPSDM-1/2024
6	Kenaikan Jabatan Fungsional terhadap ASN	Dokumen Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional	Terbit Dokumen Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional	Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
7	Laporan LHKASN dan LHKPN	Dokumen Rekap Laporan LHKAN dan LHKPN	Terbit Rekap Laporan LHKAN dan LHKPN	Surat Edaran Bupati Berau Nomor 02 Tahun 2025

Pihak Kedua,

Widya Astuti, SP

NIP. 197409262010012001

Tanjung Redeb, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

Henry Budi Utomo, S.IP

NIPPPK. 197911032023211001



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
Alamat : Jalan Bujangga No.1 Tanjung Redeb
TANJUNG REDEB - BERAU

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mukhsin, A.Md

Jabatan : Perencana Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : I Putu Setion, S.Pt, M.Si

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjaditanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

I Putu Setion, S.Pt, M.Si
Nip. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

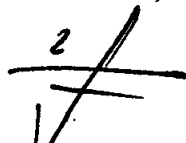
Mukhsin, A.Md
Nip. 19700617 199703 1 005

PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2025
PEJABAT FUNGSIONAL AHLI MUDA
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN
BERAU

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	Terselesaikannya laporan Rencana Aksi / Renja 2025 baik bulanan, triwulan dan tahunan	Jumlah laporan Rencana Aksi / Renja 2025, LKJIP	Laporan	7
2	Terselesaikannya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	43
3	Terselesaikannya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	20
4	Terselesaikannya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	43
5	Terselesaikannya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	20
6	Tersusunnya Laporan Realisasi Fisik Keuangan SKPD;	Jumlah Laporan Realisasi Fisik Keuangan SKPD	Laporan	12
7	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lainnya yang diperintahkan Atasan	Jumlah Tugas Kedinasan Lainnya yang diperintahkan Atasan	Laporan	12

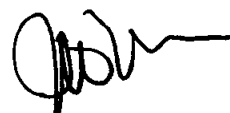
No	Sub Kegiatan	Anggaran Rp.
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	99.970.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	49.999.337
3	Evaluasi kinerja perangkat daerah	165.199.396

Pihak Kedua,



I Putu Setiawan, S.Pt. M.Si
Nip. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025
Pihak Pertama,



Mukhsin, A.Md
Nip. 19700617 199703 1 005

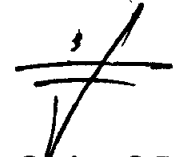
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan
2. Jabatan : Perencana Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan

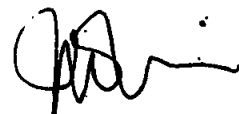
No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Musrenbang dan Konsolidasi Program dan Kegiatan Kementan Pusat, Propinsi	<ul style="list-style-type: none"> - Musrenbang merupakan forum musyawarah antar para pemangku kepentingan guna membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan Konsolidasi perencanaan untuk program/kegiatan baik dana bersumber APBN maupun APBD - Dokumen perencanaan disusun sebagai arah pembangunan sektor pertanian dan peternakan Kabupaten Berau - Dokumen evaluasi program/kegiatan sebagai hasil pengukuran kinerja program/kegiatan yang telah dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan musrenbang tingkat kecamatan, kabupaten - Merumuskan rencana program dan anggaran pembangunan sektor pertanian dan peternakan. - Mengakomodir usulan program/kegiatan APBN (TP/Dekon dan DAK) melalui e-proposal. - Mengintegrasikan dan mensinkronkan program/kegiatan sesuai amanat presiden dan visi misi bupati terpilih. - Jumlah dokumen perencanaan ada 9 dokumen yaitu RENJA, RKA, DPA, RKAP, DPPA, Perjanjian Kinerja, LKPJ, LPPD, Laporan Evaluasi RENJA 	Sekretariat (Subbag Penyusunan Program)
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Capaian Kinerja Dinas	- Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja	- Laporan capaian kinerja dinas menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja dan anggaran yang disusun berdasarkan rencana kerja dan laporan	Sekretariat (Subbag Penyusunan Program)

				<p>disusun pada akhir tahun anggaran pelaksanaan program/kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen e-SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Dinas Pertanian dan Peternakan Kab. Berau 	
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring & evaluasi kegiatan dinas - Tersedianya data statistic pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam rangka penilaian terhadap kinerja/realisasi kegiatan maka dilakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dinas - Laporan Data statistic pertanian dan peternakan diperlukan untuk melihat capaian target kinerja program dan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan evaluasi kegiatan dinas terhadap pelaksanaan kegiatan dilapangan yang dilaksanakan oleh tim monitoring dan evaluasi dinas dan kemudian membuat laporan hasil monev tersebut - Data statistic dari kecamatan kemudian diolah oleh tim kabupaten dan kemudian disampaikan ke Badan Pusat Statistik 	Sekretariat (Subbag Penyusunan Program)

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan,


I Putu Setion, S.Pt, M.Si
 NIP. 19681022 199703 1 004

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025
 Pihak Pertama
Perencana Ahli Muda,


Mukhsin, A.Md
 NIP. 19700617 19973 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Giyono, SST**

Jabatan : Penelaah Teknis kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **I Putu Setion, S.Pt, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan

I Putu Setion, S.Pt, M.Si
Pembina Tk.I / IV b
NIP. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025
Pihak Pertama
Penelaah Teknis Kebijakan

Giyono, S.ST
Penata Muda Tingkat I / III b
NIP. 19810306 201212 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Penelaah Teknis Kebijakan

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Terselesaikannya inventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Menginventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Dokumen Laporan	1
2	Terselesaikannya pengumpulan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas.	Dokumen laporan	12
3	Terselesaikannya memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Dokumen laporan	12
4	Terlaksananya laporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Dokumen laporan	12
5	Terselesaikannya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Dokument Laporan	12

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

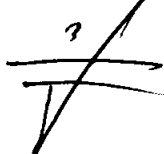
Sub Kegiatan : 1.Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2.Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

3.Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pihak Kedua

Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan



I Putu Setion, S.Pt, M.Si

Pembina Tk. I / IV b

NIP. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Pertama

Penelaah Teknis Kebijakan



Giyono, SST

Penata Muda Tingkat I / III b

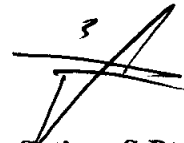
NIP. 19810306 201212 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Menelaah dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan Sekretariat dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, memilah, mengecek, membuat konsep hasil telaahan dukungan teknis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk bahan pertimbangan kebijakan
4. Fungsi : 1. Penyusunan data
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terselesaikannya inventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Menginventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Tersedianya dan ketepatan waktu pengumpulan data peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dan terkait dengan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Sub Bagian Penyusunan Program
2	Terselesaikannya pengumpulan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas.	Tersedianya dan ketepatan waktu penyelesaian pengumpulan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas.	
3	Terselesaikannya memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Memilah-milah permasalahan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Tersedianya dan ketepatan waktu penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, Sarana dan prasarana kantor dilingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	
4	Terlaksananya laporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Tersedianya dan ketepatan waktu pengumpulan laporan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	
5	Terselesaikannya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Terselesaikannya dan ketepatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	
6	Terlaksananya penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Jumlah dokumen (RUP)	Terselesaikannya dan ketepatan penyelesaian Dokumen RUP	
7	Terlaksananya tugas tambahan sebagai staf pengelola keuangan	Penatausahaan kelengkapan berkas pendukung SPJ	Terselesaikannya dan ketepatan waktu dalam penatausahaan kelengkapan berkas pendukung SPJ	
8	Terlaksananya penginputan laporan realisasi fisik dan keuangan di SMEP-ONLINE	Jumlah laporan fisik dan keuangan	Terselesaikannya dan ketepatan penyelesaian Penginputan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan di SMEP-ONLINE	

Pihak Kedua
**Sekretaris Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan**



I Putu Setion, S.Pt, M.Si
Pembina Tk.I / IV b
NIP. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025
Pihak Pertama
Penelaah Teknis Kebijakan



Giyono, SST
Penata Muda Tingkat I / III b
NIP. 19810306 201212 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Mirza Puspita Widiyari, SP, MM**

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **I Putu Setion, S.Pt, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

I Putu Setion, S.Pt, M.Si
NIP. 19701230 199803 1 006

Pihak Pertama,

Mirza Puspita Widiyari, SP, MM
NIP. 19860327 201001 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

**DINAS TANAMANA PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

No (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya inventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku yang terkait dengan dukungan teknis pekerjaan	Dokumen SOP, Pedoman/Peraturan, SK	1-10 dokumen
2.	Terlaksananya pengumpulan bahan-bahan kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1-30 dokumen
3.	Terlaksananya pemilahan permasalahan dukungan teknis pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Data Permasalahan terkait Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1-12 dokumen
4.	Terlaksananya penelaahan data-data agar proses kegiatan berjalan dengan baik	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1-30 dokumen
5.	Terselesaikannya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan Pelaksanaan Tugas kepada Atasan	1-12 dokumen
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Laporan Tugas Kedinasan Lain	1-12 dokumen

Kegiatan

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

I Putu Seton, S.Pt, M.Si
NIP. 19701230 199803 1 006

Mirza Puspita Widiyasari, SP, MM
NIP. 19860327 201001 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Tugas : Menelaah Dukungan Teknis dalam Rangka Penyiapan Bahan Di Lingkungan Sekretariat dengan cara Menginventarisasi, Mengumpulkan, Memilah, Mengecek, Membuat Konsep Hasil Telaahan Dukungan Teknis sesuai dengan Prosedur yang Berlaku untuk Bahan Pertimbangan Kebijakan
Fungsi : 1. Menyusun Data
2. Melayani Orang


No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya inventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku yang terkait dengan dukungan teknis pekerjaan	Dokumen SOP, Pedoman/Peraturan, SK	Dokumen yang memberikan arahan atau petunjuk umum, berisi prosedur/langkah-langkah sistematis, ketentuan hukum yang diterbitkan oleh pihak berwenang.	Sumber Internal dan Eksternal Perangkat Daerah
2.	Terlaksananya pengumpulan bahan-bahan kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk keperluan pelaksanaan tugas	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pengumpulan bahan-bahan pendukung Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilakukan secara sistematis dan berbasis data yang valid yang melibatkan berbagai sumber informasi baik internal maupun eksternal, serta mengacu pada peraturan yang berlaku agar tepat sasaran dan akuntabel	
3.	Terlaksananya pemilahan permasalahan dukungan teknis pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Data Permasalahan terkait Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen yang berisi identifikasi, analisis dan rekomendasi terkait kendala atau hambatan dalam penyusunan dan implementasi Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN
Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB


No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
4.	Terlaksananya penelaahan data-data agar proses kegiatan berjalan dengan baik	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kinerja Perangkat Daerah Proses analisis dan verifikasi terhadap data yang digunakan dalam penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
5.	Terselesaikannya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan Pelaksanaan Tugas kepada Atasan	Laporan yang berisi informasi mengenai tugas yang telah dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada atasan serta sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja	
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	Laporan Tugas Kedinasan Lain	Laporan yang berisi informasi mengenai pelaksanaan tugas yang diberikan di luar tugas rutin atau utama sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada atasan serta sebagai bahan evaluasi terhadap efektivitas tugas yang diberikan	

Pihak Kedua


I Putu Setiawan, S.Pt, M.Si
NIP. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Pertama


Mirza Puspita Widiyanti, SP, MM
NIP. 19860327 201001 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
TANJUNG REDEB

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Zainuddin, SE**

Jabatan : Perencana Muda (Keuangan dan Aset)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Junaidi, S.Pt**

Jabatan : Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Tanaman Pangan
Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau, *A*


Junaidi, S.Pt
Junaidi, S.Pt
NIP. 196810221997031004

Pihak Pertama
Perencana Muda,
(Keuangan dan Aset)

Zainuddin, SE

Zainuddin, SE
NIP. 197505272000031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perencana Muda (Keuangan dan Aset)

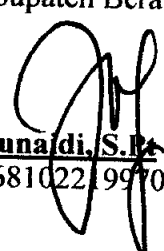
Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Berau

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Meneliti kelengkapan SPP-LS dan Melakukan Verifikasi Pengadaan barang, jasa dan belanja modal yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran (BP dan BPP) dan diketahui/disetujui oleh PPTK;	Jumlah SPP-LS Pengadaan Barang, Jasa dan belanja modal yang sudah lengkap, baik dan benar;	Dokumen	40
2.	Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan Honorarium PTT serta penghasilan lainnya dan Melakukan Verifikasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;	Jumlah SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan Honorarium PTT serta penghasilan lainnya, baik kegiatan sekretariat maupun kegiatan bidang;	Dokumen	80
3.	Merencanakan Waktu untuk Pengajuan Berkas dan Kelengkapan SPM-LS Pengadaan barang, jasa dan belanja modal, SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan SPM-LS Honorarium PTT serta penghasilan lainnya;	Jumlah SPM-LS Pengadaan barang, jasa dan belanja modal, SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS Gaji dan Tunjangan PNS, SPM-LS Honorarium PTT serta penghasilan lainnya;	Dokumen	125
4.	Melakukan Verifikasi harian atas SPJ-Belanja SKPD (Kwitansi dan Kelengkapannya)	Jumlah SPJ-Belanja SKPD (Kwitansi dan Kelengkapannya)	Dokumen	2.050
5.	Melakukan Verifikasi atas Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan demi terbinya Administrasi Keuangan;	Jumlah Laporan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan	Dokumen	24
6.	Melakukan Verifikasi atas Laporan Penyimpan Barang (Barang Persediaan) dan Laporan Pengurus Barang (Barang dari Belanja Modal)	Jumlah Laporan Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	Dokumen	4
7.	Membuat dan Menyiapkan Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Berkas RKBMD (Murni dan Perubahan)	Dokumen	2
8.	Membuat Laporan Keuangan SKPD	Laporan Keuangan (Calk)	Dokumen	1

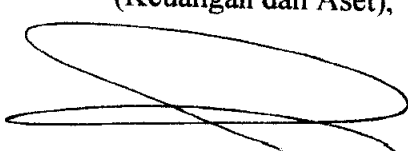
No	Kegiatan	Anggaran (Rp)
1.	3.27.01.2.02.0001. Gaji, Tunjangan Tambahan Penghasilan ASN dan PPPK	23.911.481.075,00
2.	3.27.01.2.08.0002. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	209.950.000,00
3.	3.27.01.2.02.0002. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	178.060.000,00
4.	3.27.01.2.06.0006. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	7.000.000,00
5.	3.27.01.2.06.0009. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	150.000.000,00
6.	3.27.01.2.08.0004. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.072.541.216,00

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Tanaman Pangan
Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau, *L*


Junadi, S.P.
NIP. 196810221997031004

Pihak Pertama
Perencana Muda
(Keuangan dan Aset),


Zainuddin, SE
NIP. 197505272000031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Perencana Muda (Keuangan dan Aset)
3. Tugas : Meneliti Kelengkapan, Verifikasi SPP dan SPM, Merencanakan dan Menyiapkan SPM, Verifikasi Laporan Belanja, Penerimaan, Aset dan Membuat Laporan Keuangan/Calk
4. Fungsi : Melaksanakan Tata Usaha Keuangan pada SKPD DTPHP sebagai PPK-SKPD

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Meneliti kelengkapan SPP-LS dan Melakukan Verifikasi Pengadaan barang, jasa dan belanja modal yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran (BP dan BPP) dan diketahui/disetujui oleh PPTK;	Jumlah SPP-LS Pengadaan Barang, Jasa dan belanja modal yang sudah lengkap, baik dan benar;	Meneliti Sebelum Dibuatkan SPM/SPP Sebagai Kelengkapan Pembuatan SPM-LS	Setiap Berkas SPP-LS	Realisasi Kinerja di Sub Bagian Keuangan
2.	Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan Honorarium PTT serta penghasilan lainnya dan Melakukan Verifikasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;	Jumlah SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan Honorarium PTT serta penghasilan lainnya, baik kegiatan sekretariat maupun kegiatan bidang;	Meneliti Sebelum Dibuatkan SPM-UP, GU, TU, LS Gaji dan LS Tunjangan, LS Honorarium PTT/SPP Sebagai Kelengkapan Pembuatan SPM	Setiap Berkas SPP-UP, GU, TU, LS Gaji dan LS Tunjangan dan LS Honorarium PTT	
3.	Merencanakan Waktu untuk Pengajuan Berkas dan Kelengkapan SPM-LS Pengadaan barang, jasa dan belanja modal, SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan SPM-LS Honorarium PTT serta penghasilan lainnya;	Jumlah SPM-LS Pengadaan barang, jasa dan belanja modal, SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS Gaji dan Tunjangan PNS, SPM-LS Honorarium PTT serta penghasilan lainnya;	Sebagai Kelengkapan Berkas Sebelum di Ajukan ke BPKAD	Setiap Berkas SPP, SPM dan Kelengkapan Lainnya	
4.	Melakukan Verifikasi harian atas SPJ-Belanja SKPD (Kwitansi dan Kelengkapannya)	Jumlah SPJ-Belanja SKPD (Kwitansi dan Kelengkapannya)	Mengetahui Kelengkapan Berkas SPJ Sebelum Pelunasan	Setiap Berkas SPJ Kegiatan	
5.	Melakukan Verifikasi atas Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan demi tertibnya Administrasi Keuangan;	Jumlah Laporan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan	Mengetahui Kelengkapan Berkas Sebelum ke BPKAD	Setiap Berkas Bendahara	
6.	Melakukan Verifikasi atas Laporan Penyimpan Barang (Barang Persediaan) dan Laporan Pengurus Barang (Barang dari Belanja Modal)	Jumlah Laporan Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	Mengetahui Kelengkapan Berkas Sebelum ke BPKAD	Setiap Berkas Barang dan Aset	
7.	Membuat dan Menyiapkan Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Berkas RKBMD (Murni dan Perubahan)	Mengetahui RKBMD	Berkas Usulan RKBMD Murni dan ABT	
8.	Membuat Laporan Keuangan SKPD	Laporan Keuangan (Calk)	Mengetahui Realisasi Keuangan	Berkas Laporan Keuangan	

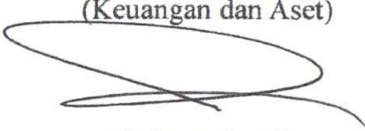
Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Tanaman Pangan
Hortikultura dan Peternakan,
Kabupaten Berau



Juhaidi, S.Pt
NIP. 196810221997031004

Pihak Pertama
Perencana Muda,
(Keuangan dan Aset)



Zainuddin SE
NIP. 197505272000031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Perencana Muda (Keuangan dan Aset)
3. Tugas : Meneliti Kelengkapan, Verifikasi SPP dan SPM, Merencanakan dan Menyiapkan SPM, Verifikasi Laporan Belanja, Penerimaan, Aset dan Membuat Laporan Keuangan/Calk
4. Fungsi : Melaksanakan Tata Usaha Keuangan pada SKPD DTPHP sebagai PPK-SKPD

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penatausahaan keuangan pada SKPD Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Berau	Jumlah SPP-LS Pengadaan Barang, Jasa dan belanja modal yang sudah lengkap, baik dan benar;	Meneliti Sebelum Dibuatkan SPM/SPP Sebagai Kelengkapan Pembuatan SPM-LS	Setiap Berkas SPP-LS	Realisasi Kinerja di Sub Bagian Keuangan
2.		Jumlah SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS, PPPK dan Honorarium PTT serta penghasilan lainnya, baik kegiatan sekretariat maupun kegiatan bidang;	Meneliti Sebelum Dibuatkan SPM-UP, GU, TU, LS Gaji dan LS Tunjangan, LS Honorarium PTT/SPP Sebagai Kelengkapan Pembuatan SPM	Setiap Berkas SPP-UP, GU, TU, LS Gaji dan LS Tunjangan dan LS Honorarium PTT	
3.		Jumlah SPM-LS Pengadaan barang, jasa dan belanja modal, SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS Gaji dan Tunjangan PNS, SPM-LS Honorarium PTT serta penghasilan lainnya;	Sebagai Kelengkapan Berkas Sebelum di Ajukan ke BPKAD	Setiap Berkas SPP, SPM dan Kelengkapan Lainnya	
4.		Jumlah SPJ-Belanja SKPD (Kwitansi dan Kelengkapannya)	Mengetahui Kelengkapan Berkas SPJ Sebelum Pelunasan	Setiap Berkas SPJ Kegiatan	
5.		Jumlah Laporan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan	Mengetahui Kelengkapan Berkas Sebelum ke BPKAD	Setiap Berkas Bendahara	
6.		Jumlah Laporan Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	Mengetahui Kelengkapan Berkas Sebelum ke BPKAD	Setiap Berkas Barang dan Aset	
7.		Berkas RKBMD (Murni dan Perubahan)	Mengetahui RKBMD	Berkas Usulan RKBMD Murni dan ABT	
8.		Laporan Keuangan (Calk)	Mengetahui Realisasi Keuangan	Berkas Laporan Keuangan	

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Dinas Tanaman Pangan
Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau,


Junaidi, S.Pt

NIP. 19681022197031004

Pihak Pertama
Perencana Muda
(Keuangan dan Aset),


Zainuddin, SE

NIP. 197505272000031004



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ASRONI
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : I PUTU SETION, S PT
Jabatan : SEKRETARIS

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

I PUTU SETION, S PT
NIP. 197012301998031006

Pihak Pertama,

ASRONI
NIP. 198008072009011005



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS TANAMANA PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BERAU**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Jumlah barang milik Daerah yang tercatat dan terdata dengan benar dalam system inventarisasi	Triwulan	4
Perawatan Kendaraan Dinas		Unit	110	
Peralatan (Sarana Kerja) yang di pelihara		unit	20	

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

I PUTU SETION, S PT
NIP. 197012301998031006

Pihak Pertama,

ASRONI
NIP. 198008072009011005



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PETERNAKAN**

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA

Tugas : Melakukan pencatatan Aset Barng milik Daerah (BMD)

Fungsi : Melaksanakan tata usaha dan penertipan pencatatan barang milik Daerah pada SKPD DTPHP sebagai pengadminstrasi perkantoran

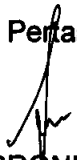
No	Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1	Tercatatnya aset barang milik daerah	Jumlah aset barang milik daerah	Dilakukannya pada waktu pengadaan belanja modal BMD	OPD
2	Terdatanya barang milik daerah	Jumlah Barang milik Daerah	Dilakukan Sewaktu Pengadaan Belanja modal BMD	OPD
3	Terdatanya barang persediaan /keluar masuk	Jumlah barang persediaan/keluar masuk	Dilakukan disaat ada permintaan barang	OPD
4	Tercatatnya realisasi belanja modal BMD	Jumlah KIB belanja modal BMD	Dilakukan disaat pencairan belanja modal BMD	OPD

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,


I PUTU SETION, S PT
NIP. 197012301998031006

Pihak Pertama,


ASRONI
NIP. 198008072009011005



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN
HOLTIKULTURA DAN PETERNAKAN**

**Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Indro**

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **I Putu Setion, S.Pt, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan Kab. Berau

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Tanaman Pangan
Holtikultura dan Peternakan
Kab. Berau


I Putu Setion, S.Pt, M.Si
NIP. 19703012 199803 1 006

Pihak Pertama
Verifikator Keuangan,


Indro
NIP. 19800408 200801 1 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

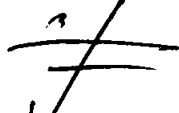
Verifikator keuangan

Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan Kabupaten Berau

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan Data Laporan Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban,, Daftar Himbauan Pengeluaran dan Surat Perhitungan Anggaran	Laporan pertanggungjawaban Keuangan	Dokumen	1
2	Mengolah data yang akan diperiksa sesuai dengan urutan-urutan untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan	Data pertanggungjawaban Keuangan	Kegiatan	12
3	Memeriksa kelengkapan Surat Perintah Membayar untuk mengetahui kebenaran SPM	Jumlah Laporan SPM-LS	Dokumen	160
4	Memeriksa Surat Pertanggungjawaban untuk mengetahui kebenaran besar kecilnya yang dipertanggungjawabkan	Jumlah surat pertanggungjawaban	Dokumen	700
5	Memeriksa daftar himpunan pengeluaran dan perhitungan rincian rincian yang tercantum di dalamnya untuk mengetahui kebenaran	Jumlah Buku Kas pengeluaran kegiatan	Dokumen	12
6	Mencocokkan hasil pemeriksaan dan perhitungan laporan Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran untuk mengetahui hasil yang sebenarnya	Laporan fungsional/bulanan keuangan	Dokumen	12

Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Holtikultura
dan Peternakan Kab. Berau



I Putu Setion, S.Pt, M.Si
NIP. 19703012 199803 1 006

Pihak Pertama
Verifikator Keuangan,



Indro
NIP. 19800408 200801 1 021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

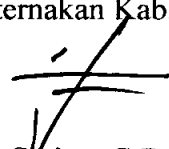
1. Perangkat Daerah : Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Verifikator Keuangan
3. Tugas :
 1. Mengumpulkan data laporan Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban, Daftar Himpunan Pengeluaran dan Surat Perhitungan Anggaran
 2. Mengolah Data yang akan diperiksa sesuai dengan urutan-urutan untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan
 3. Memeriksa Laporan Surat Perintah Membayar untuk mengetahui kebenaran laporan
 4. Memeriksa Surat Pertanggungjawaban untuk mengetahui kebenaran besar kecilnya yang dipertanggungjawabkan
 5. Memeriksa daftar himpunan pengeluaran dan perhitungan rincian-rincian yang tercantum di dalam nya untuk mengetahui kebenaran
 6. Mencocokkan hasil pemeriksaan dan perhitungan laporan Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran untuk mengetahui hasil yang sebenarnya
4. Fungsi : Melaksanakan verifikasi dan perhitungan yang meliputi kegiatan pemeriksaan laporan surat Surat Perintah Membayar, Surat Pertanggungjawaban, daftar himpunan pengeluaran dan surat perhitungan anggaran untuk mengetahui hasil yang sebenarnya

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan Kabupaten Berau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah laporan Pertanggungjawaban 2. Jumlah Data SPJ 3. Jumlah SPM-LS 4. Jumlah Surat Pertanggungjawaban 	<p>Meneliti jumlah laporan pertanggungjawaban</p> <p>Memeriksa jumlah data SPJ</p> <p>Meneliti kelengkapan SPM-LS</p> <p>Meneliti Jumlah Surat Pertanggungjawaban</p>	<p>Memverifikasi Data/berkas SPM, pertanggungjawaban keuangan</p> <p>Jumlah SPJ yang di Verifikasi diurutkan sesuai dengan kegiatan</p> <p>Verifikasi SPP dan Kelengkapan Pencairan dana LS</p> <p>Verifikasi data pengeluaran keuangan</p>	<p>SPJ dan Berkas SPM</p> <p>SPJ</p> <p>Berkas SPM/SPJ</p> <p>Transaksi Tunai Bulanan</p>

		5. Buku Kas Pengeluaran	Memverifikasi Buku Kas Pengeluaran	Verifikasi data pengeluaran keuangan	Registrasi penutupan kas, rekonsiliasi penerimaan pajak
		6. Laporan Fungsional/bulanan	Memeriksa kelengkapan laporan fungsional bulanan	Verifikasi data pengeluaran keuangan dan SPJ, BA Penutupan Kas bendahara pengeluaran dan register kas	Kelengkapan SPJ

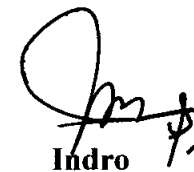
Tanjung Redeb, 02 Januari 2025

Pihak Kedua
 Sekretaris Dinas Tanaman Pangan Holtikultura
 dan Peternakan Kab. Berau



I Putu Setion, S.Pt, M.Si
 NIP. 19703012 199803 1 006

Pihak Pertama
 Verifikator Keuangan,



Indro
 NIP. 19800408 200801 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PETERNAKAN

Jalan Bujangga Nomor 01, Kode Pos 77311
TANJUNG REDEB

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Rosminah**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **I Putu Setion, S.Pt, M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kab. Berau

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau


I Putu Setion, S.Pt, M.Si
NIP. 19701230 199803 1 006

Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran,


Rosminah
NIP. 19840321 201001 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Bendahara Pengeluaran

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Kabupaten Berau

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target
1	Menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) untuk menerbitkan SPM UP	Jumlah SPP-UP	dokumen	1
2	Menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) untuk diterbitkan SPM GUP	Jumlah SPP-GUP	dokumen	27
3	Menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk diterbitkan SPM LS	Jumlah SPP-LS	dokumen	90
4	Melakukan pengujian bukti pembayaran atas belanja daerah	Jumlah bukti pembayaran (kwitansi) yang ditanda tangani	kwitansi	84
5	Memungut dan menyetorkan pajak PPN, PPh dan Pajak Daerah atas realisasi belanja daerah dan laporan kertas kerja pajak	Jumlah bukti setor potongan pajak PPN, PPh dan Pajak Daerah	dokumen	400
6	Melakukan rekonsiliasi terhadap pajak baik yang dipungut dari belanja melalui GU maupun LS dengan BUD	Jumlah berita acara rekonsiliasi pajak dengan BUD	dokumen	8
7	Mengambil rekening koran giro bendahara serta mengarsipkannya	Jumlah rekening periode bulanan bendahara pengeluaran	dokumen	12
8	Melakukan Pengembalian sisa uang ke kas daerah	Jumlah bukti pengembalian uang ke kas daerah	dokumen	1

Pihak Kedua
**Sekretaris Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan
Kabupaten Berau**


I Putu Seton, S.Pt, M.Si
Pembina

NIP. 19701230 199803 1 006

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025
Pihak Pertama
Bendahara Pengeluaran,


Rosnirah
Pengatur Tk. I

NIP. 19840321 201001 2 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

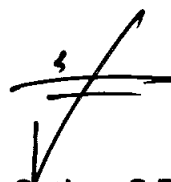
1. Perangkat Daerah : Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Berau
2. Jabatan : Bendahara Pengeluaran
3. Tugas : Menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) untuk diterbitkan SPM UP
Menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) untuk diterbitkan SPM GUP
Menerbitkan Surat PERmintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untukditerbitkan SPM LS
Melakukan registrasi penutupan kas setiap bulan sebagai pertanggungjawaban fungsional bendahara
Memungut dan menyetorkan pajak PPN, PPh dan Pajak Daerah atas realisasi belanja daerah serta laporan kertas kerja pajak
Melakukan rekonsiliasi terhadap pajak baikyang dipungut dari belanja melalui GU maupun LS dengan BUD
Mengambil rekening koran giro bendahara serta mengarsipkannya
Melakukan Pengembalian sisa uang ke kas daerah
4. Fungsi : Melaksanakan penerimaan dan pembayran serta mengadministrasikan seluruh transaksi pengeluaran sebagai laporan pertanggung jawaban dan menatausahakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kab. Berau	Jumlah SPP-UP	$\frac{\text{Jumlah SPP-UP yang selesai} \times 100}{\text{Jumlah SPP-UP}}$	SK Bupati
		Jumlah SPP-GUP	$\frac{\text{Jumlah SPP-GUP yang selesai} \times 100}{\text{Jumlah SPP-GUP}}$	SPJ
		Jumlah SPP-LS	$\frac{\text{Jumlah SPP-LS yang selesai} \times 100}{\text{Jumlah SPP-LS}}$	SPJ
		Jumlah bukti pembayaran (kwitansi) yang ditanda tangani	$\frac{\text{Jumlah kwitansi yang ditanda tangani} \times 100}{\text{Jumlah daftar pengeluaran di sistem}}$	Kelengkapan SPJ
		Jumlah bukti setor potongan pajak PPN, PPH dan Pajak Daerah serta laporan kertas kerja BUD	$\frac{\text{Jumlah bukti setor pajak} \times 100}{\text{Jumlah daftar setor pajak dibuku pajak}}$	Id billing

	Jumlah berita acara rekonsiliasi pajak dengan BUD	$\frac{\text{Jumlah berita acara rekonsiliasi pajak} \times 100}{\text{Jumlah bulan dalam 1 tahun}}$	Bukti setoran pajak
	Jumlah rekening koran periode bulanan bendahara pengeluaran	$\frac{\text{Jumlah rekening koran bulanan} \times 100}{\text{Jumlah bulan dalam 1 tahun}}$	Rekening koran dari bank
	Jumlah bukti pengembalian sisa uang ke kas daerah	$\frac{\text{Jumlah bukti pengembalian uang} \times 100}{\text{Jumlah pengembalian sisa uang}}$	Slip Setoran dari bank

Tanjung Redeb, 2 Januari 2025

Pihak Kedua
 Sekretaris Dinas Tanaman Pangan,
 Hortikultura dan Peternakan
 Kabupaten Berau



I Putu Setion, S.Pt,M.Si
 Pembina
 NIP. 19701230 199803 1 006

Pihak Pertama
 Bendahara Pengeluaran



Rosminah
 Pengatur Tk. I
 NIP. 19840321 201001 2 020