



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH  
DINAS KETAHANAN PANGAN**

**Jln. Imam BonjolKel. Pd. Tinggi-PiliangPayakumbuhTelp (0752)94805**

---

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR : 520. 64 / SK/DKP-PYK/2018**

**TENTANG**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DILINGKUNGAN DINAS  
KETAHANAN KOTA PAYAKUMBUH  
TAHUN 2017-2022**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PAYAKUMBUH**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama dilingkungan masing-masing;
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 08 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5877) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan negara;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4671);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per /09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Utama;
21. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Payakumbuh Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 7);

22. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);
24. Visi Misi Walikota Payakumbuh terpilih Periode 2017-2022.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh Tentang Indikator Kinerja Utama dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh tahun 2017 – 2022.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat daerah dilingkungan Pemerintah daerah
4. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
5. IKU PD adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis PD
6. Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Payakumbuh
7. Kinerja Organisasi Adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan organisasi sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi organisasi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan kegagalan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
8. Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Tujuan Penetapan IKU adalah :

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan ;
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja

### **Pasal 3**

1. Ruang lingkup IKU yang tercantum dalam surat keputusan ini adalah IKU PD Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh.
2. IKU PD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatas tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini

## **BAB III DASAR KEGUNAAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

### **Pasal 4**

IKU wajib digunakan sebagai dasar untuk :

- a. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan;
- b. Menyusun Dokumen Penetapan Kinerja;
- c. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja; dan
- d. Melakukan evaluasi pencapaian Kinerja

## **BAB IV PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA Pasal 5**

1. Penetapan IKU PD mengacu pada IKU Pemerintah Daerah dan rencana strategis PD Tahun 2017-2022.
2. IKU PD paling kurang memuat indikator keluaran (output) sesuai dengan urusan, fungsi dan tugas
3. Penetapan IKU selain mengacu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga mempertimbangkan beberapa hal yaitu :
  - a. Kebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
  - b. Kebutuhan data statistik pemerintah; dan
  - c. Kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan.

## **BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 6**

Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Surat keputusan ini dilakukan oleh Kepala PD Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 7**

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 23 April 2018

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**KOTA PAYAKUMBUH**



**Ir. WAL ASRI, MM**  
Nip. 19660903 199303 1 005

**Tembusan disampaikan kepada, Yth :**

1. Bpk Walikota Payakumbuh di Payakumbuh
2. Sdr. Kepala Inspektorat Kota Payakumbuh
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

**INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2017-2022  
DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PAYAKUMBUH**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan			Ket/kriteria
				Alasan	Formulasi/Cara Pengukuran	Sumber Data	
1.	Meningkatnya keberagaman ketersediaan pangan	Skor PPH Ketersediaan	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Pola Pangan Harapan (PPH) adalah susunan beragam pangan yang didasarkan pada sumbangan energi dari kelompok pangan utama baik secara absolut maupun dari suatu pola ketersediaan	Neraca Bahan Makanan (data diolah)	Dapat mengetahui keberagaman ketersediaan bahan pangan yaitu ketersediaan energi dan protein
2.	Meningkatnya pola konsumsi pangan masyarakat yang beragam, bergizi seimbang dan aman	Skor PPH Konsumsi	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Komposisi kelompok pangan utama yang bila dikonsumsi dapat memenuhi kebutuhan energi dan zat gizi lainnya, dimana dengan semakin tingginya skor PPH, maka konsumsi pangan semakin beragam, bergizi dan seimbang	DKP (data diolah) dan data sekunder dari BPS	Dapat mengetahui pola konsumsi masyarakat yang mencakup jenis dan jumlah bahan makanan rata-rata per orang per hari yang umum dikonsumsi/dimakan penduduk dalam jangka waktu tertentu
		Tingkat Kemanan Pangan	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Kualitas keamanan pangan Kota Payakumbuh yang digambarkan dari jumlah pangan segar yang aman dikonsumsi , dengan tingkatan :  rendah : 0 % - 60% cukup : > 60% - 70% sedang : > 70% - 80% tinggi : > 80% - 100%	DKP	Untuk mengetahui kondisi pangan segar yang kemungkinan ada cemaran biologis, kimia dan benda lain yang mengganggu, merugikan, dan membahayakan manusia

3.	Meningkatnya kelancaran distribusi pangan	Stabilitas Harga					
		- beras	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Harga beras dinyatakan stabil jika gejala harga beras di suatu wilayah kurang dari 10% dari kondisi normal	DKP, Dinas Koperasi UKM	Data dan informasi harga beras yang dikumpulkan sebagai bahan membuat analisis perumusan kebijakan yang terkait dengan masalah distribusi pangan
		- cabe	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Harga cabe dinyatakan stabil jika gejala harga cabe di suatu wilayah kurang dari 25% dari kondisi normal	DKP, Dinas Koperasi UKM	Data dan informasi harga cabe yang dikumpulkan sebagai bahan membuat analisis perumusan kebijakan yang terkait dengan masalah distribusi pangan
		- bawang	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Harga bawang dinyatakan stabil jika gejala harga bawang di suatu wilayah kurang dari 10% dari kondisi normal	DKP, Dinas Koperasi UKM	Data dan informasi harga bawang yang dikumpulkan sebagai bahan membuat analisis perumusan kebijakan yang terkait dengan masalah distribusi pangan
		Stabilitas Pasokan	%	Memenuhi SPM Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian	Pasokan pangan dinyatakan stabil jika tersedia pasokan sebanyak 77 %	DKP, Dinas Koperasi UKM	Data dan informasi pasokan beras yang dikumpulkan sebagai bahan membuat analisis perumusan kebijakan yang terkait dengan masalah distribusi pangan
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Dinas Ketahanan Pangan oleh Inspektorat	Nilai	Sebagai dasar penilaian AKIP oleh KeMenpanRB	Jumlah penilaian yang dilakukan Inspektorat dengan melihat seluruh komponen penilaian beserta kelengkapan pendukungnya	DKP, Inspektorat, Bappeda, Bag.Organisasi	Nilai evaluasi yang diperoleh sebagai gambaran AKIP Dinas agar dapat dipedomani untuk perbaikan kedepannya dalam penilaian AKIP oleh KeMenpan RB

Ditetapkan di Payakumbuh  
Pada Tanggal 23 April 2018

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA PAYAKUMBUH**



**Ir. WAL ASRI, MM**

Nip. 19660903 199303 1 005



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**

Jln. Imam Bonjol Kelurahan Padang Tinggi Telp. 0752 – 94805 PAYAKUMBUH

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**KOTA PAYAKUMBUH**

NOMOR : 520/ 358 /DKP-PYK/IX/2019

**TENTANG**  
**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PEJABAT**  
**ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS SERTA JABATAN FUNGSIONAL**  
**TERTENTU DAN FUNGSIONAL UMUM**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PAYAKUMBUH**  
**TAHUN 2019**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**KOTA PAYAKUMBUH**

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Instansi Pemerintah, setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah harus membuat dan menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI);
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu di atur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Payakumbuh Tahun 2017-2022;

6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- PERTAMA** : Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan tentang Penetapan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh;
- KEDUA** : Indikator Kinerja Individu Pejabat Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional Tertentu dan Umum pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh seluruh pejabat dan pelaksana Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh, dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kota Payakumbuh;
- KETIGA** : Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana diktum kedua wajib dilaporkan kepada Walikota Payakumbuh;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**DITETAPKAN DI : PAYAKUMBUH  
PADA TANGGAL : 27 September 2019**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA PAYAKUMBUH**



**EDVIDEL ARDA, S.IP**  
NIP. 19700124 199003 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Sekretaris
- Tugas : Merencanakan operasional , mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- Fungsi : a Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
- b Mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- c Mengoordinasikan bidang-bidang dalam penyusunan rancangan awal dan rancangan akhir, serta Penetapan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kota;
- d Mengoordinasikan dan menyelenggarakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Kota;
- e Mengoordinasikan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Penyusunan Program;
- f Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- g Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada Badan;
- h Menganalisa kebutuhan pegawai untuk ditempatkan pada masing-masing bidang;
- i Mengoordinasikan pengelolaan dan penatausahaan keuangan, serta pengelolaan Aset Badan;
- j Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
- k Mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan setiap bidang;
- l Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan internal PD	Nilai IKM	Nilai IKM	Hasil pengolahan kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat
2	Meningkatnya kualitas perencanaan PD	1. Persentase sasaran, program dan kegiatan Renja PD yang selaras dengan Renstra PD	$\frac{\text{Jumlah Sasaran, Program dan Kegiatan Renja PD yang selaras dengan Renstra}}{\text{Jumlah Seluruh Sasaran, Program dan Kegiatan Renja PD}} \times 100\%$	Dokumen Renja dan Renstra PD
		2. Persentase capaian realisasi keuangan PD	$\frac{\text{Realisasi Keuangan Program/Kegiatan PD}}{\text{Jumlah total anggaran belanja langsung PD}} \times 100\%$	LRA PD

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Tugas : Melaksanakan pengelolaan program dan keuangan lingkup Dinas

- Fungsi :
- a Pengoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas;
  - b Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
  - c Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas;
  - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya realisasi keuangan PD	Persentase realisasi keuangan terhadap aliran kas	$\frac{\text{Jumlah realisasi keuangan}}{\text{Jumlah anggaran belanja langsung PD}} \times 100\%$	LRA PD
2	Meningkatnya kualitas pelaksanaan program kegiatan PD	Persentase capaian kinerja program / kegiatan	$\frac{\text{Realisasi capaian kinerja program / kegiatan PD}}{\text{Target capaian kinerja program / kegiatan PD}} \times 100\%$	Laporan pelaksanaan program/ kegiatan PD

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Verifikator Keuangan
- Tugas : Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
- Fungsi :
- a Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  - b Melaporkan hasil temuan pemeriksaan/hasil verifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan
  - c Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mengetahui apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - d Menyiapkan bahan pengujian dan pengendalian SPP/SPM sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  - e Meneliti bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya
  - f Menerima bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/penelitian
  - g Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SPJ yang diverifikasi	Jumlah dokumen SPJ yang diverifikasi	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah dokumen pengajuan pencairan anggaran yang diversifikasi	Jumlah dokumen pengajuan pencairan anggaran yang diversifikasi	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Bendahara
- Tugas : Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
- Fungsi :
- a Mengadministrasikan bukti penyetoran, penerimaan dan pengeluaran uang di dalam buku Kas Umum (BKU) penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan
  - b Mengelola uang surat berharga barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban
  - c Mengajukan surat permintaan pembayaran ke BKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan
  - d Membuat laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja
  - e Menyetorkan uang penerimaan sisa uang dan sisa TUP ke Kas Negara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketertiban pemasukan kas Negara
  - f Melaksanakan pencatatan dan penggolongan semua kejadian penerimaan dan pengeluaran ke dalam Buku Kas dan Buku Pembantu agar tertib administrasi
  - g Melayani permintaan uang muka (GU) berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  - h Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan sesuai dengan mata anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  - i Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

<b>No</b>	<b>Sasaran Kinerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Formulasi</b>	<b>Sumber Data</b>
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen yang diinput untuk proses pengajuan ke BKD	Jumlah dokumen yang diinput untuk proses pengajuan ke BKD	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah dokumen yang disiapkan untuk pencairan dana sesuai anggaran	Jumlah dokumen yang disiapkan untuk pencairan dana sesuai anggaran	sda
		Jumlah dokumen yang diproses untuk pembayaran, pengelolaan dan penyimpanan	Jumlah dokumen yang diproses untuk pembayaran, pengelolaan dan penyimpanan	sda
		Jumlah laporan realisasi penyerapan anggaran kepada pengguna anggaran	Jumlah laporan realisasi penyerapan anggaran kepada pengguna anggaran	sda
		Jumlah buku SPJ yang disiapkan untuk GU	Jumlah buku SPJ yang disiapkan untuk GU	sda
		Jumlah buku kas umum dan register penutupan kas	Jumlah buku kas umum dan register penutupan kas	sda
		Jumlah SSP (Surat Setoran Pajak) yang disiapkan	Jumlah SSP (Surat Setoran Pajak) yang disiapkan	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
- Tugas : Membantu mengelola Urusan Administrasi dan Keuangan untuk mendukung kelancaran tugas
- Fungsi : a Menyiapkan bahan kelengkapan administrasi keuangan  
 b Membantu pengadministrasian bendahara pengeluaran  
 c Mengelola arsip keuangan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan keuangan  
 d Memproses bahan penyusunan Laporan Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban anggaran  
 e Memberikan layanan informasi arsip keuangan prosedur

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat Daerah	Jumlah SPJ yang telah dibukukan oleh bendahara yang deregister	Jumlah SPJ yang telah dibukukan oleh bendahara yang diregister	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah SPJ berdasarkan rincian GU yang disusun sebagai kelengkapan pengajuan GU	Jumlah SPJ berdasarkan rincian GU yang disusun sebagai kelengkapan pengajuan GU	sda
		Jumlah kwitansi-kwitansi yang telah dibukukan yang dipilah disusun untuk dimasukkan ke dalam masing-masing bundle per kegiatan	Jumlah kwitansi-kwitansi yang telah dibukukan yang dipilah disusun untuk dimasukkan ke dalam masing-masing bundle per kegiatan	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengelola Gaji

Tugas : Menerima, meneliti, dan mencocokkan bahan-bahan pengadimintrasian gaji pegawai, Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban.

Fungsi :

- a Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK)-SKPD berpedoman Surat Penyediaan Dana (SPD) dari PPKD untuk dapat buat Surat Perintah Membayar (SPM) dan dikirimkan ke Bendahara Umum Daerah (BUD)
- b Menyampaikan penyeteroran dan laporan perpajakan atas transaksi keuangan yang kena pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c Menyusun laporan pertanggungjawaban bulanan atas pengelolaan gaji disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah yang telah disusun untuk disahkan pengguna anggaran sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran
- d Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK)-SKPD berpedoman Surat Penyediaan Dana (SPD) dari PPKD untuk dapat buat Surat Perintah Membayar (SPM) dan dikirimkan ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
- e Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat Daerah	Jumlah daftar gaji yang disiapkan	Jumlah daftar gaji yang disiapkan	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah daftar tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang disiapkan	Jumlah daftar tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang disiapkan	Sda
		Jumlah SPP Gaji yang disiapkan	Jumlah SPP Gaji yang disiapkan	Sda
		Jumlah SPP Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang disiapkan	Jumlah SPP Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang disiapkan	Sda
		Jumlah SSP (Surat Setoran Pajak) gaji dan tambahan penghasilan yang disiapkan	Jumlah SSP (Surat Setoran Pajak) gaji dan tambahan penghasilan yang disiapkan	Sda
		Jumlah Kartu Gaji Pegawai yang disiapkan	Jumlah Kartu Gaji Pegawai yang disiapkan	Sda
		Jumlah Dokumen SPT Tahunan yang disiapkan	Jumlah Dokumen SPT Tahunan yang disiapkan	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan
- Tugas : Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan.
- Fungsi :
- a Menjurnal pada SIPKD sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
  - b Menghimpun dan mendokumentasikan data hasil rekonsiliasi Laporan Barang untuk penyusunan laporan keuangan
  - c Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
  - d Menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan system akuntansi instansi
  - e Verifikasi atas akun-akun yang dipengaruhi oleh transaksi berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang dicatat dalam memo penyesuaian
  - f Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran
  - g Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Perangkat Daerah	Jumlah validasi jurnal pertanggungjawaban	Jumlah validasi jurnal pertanggungjawaban	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah laporan fungsional	Jumlah laporan fungsional	Sda
		Jumlah Laporan Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran	Sda
		Jumlah Laporan Keuangan Semester	Jumlah Laporan Keuangan Semester	Sda
		Jumlah Laporan Keuangan Tahunan	Jumlah Laporan Keuangan Tahunan	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
- Tugas : Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan.
- Fungsi :
- a Menjurnal pada SIPKD sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
  - b Menghimpun dan mendokumentasikan data hasil rekonsiliasi Laporan Barang untuk penyusunan laporan keuangan
  - c Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
  - d Menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan system akuntansi instansi
  - e Verifikasi atas akun-akun yang dipengaruhi oleh transaksi berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang dicatat dalam memo penyesuaian
  - f Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran
  - g Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

<b>No</b>	<b>Sasaran Kinerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Formulasi</b>	<b>Sumber Data</b>
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Tersedianya bahan dalam pelaksanaan program/kegiatan perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah bahan untuk menyusun matriks rencana strategis (Renstra)	Jumlah bahan untuk menyusun matriks rencana strategis (Renstra)	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah bahan untuk menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU)	Jumlah bahan untuk menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun rencana kerja (Renja)	Jumlah bahan untuk menyusun rencana kerja (Renja)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun dokumen SAKIP	Jumlah bahan untuk menyusun dokumen SAKIP	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Jumlah bahan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP)	Jumlah bahan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Jumlah bahan untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP)	Jumlah bahan untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun laporan kinerja triwulan	Jumlah bahan untuk menyusun laporan kinerja triwulan	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKJiP)	Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKJiP)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Sda
		Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Jumlah bahan untuk menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian
- Tugas : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan umum dan kepegawaian pada Dinas
- Fungsi : A Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan umum dan kepegawaian pada Dinas
- b Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya
  - c Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku
  - d Menganalisis kebutuhan personil untuk masing-masing bidang dan melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup Dinas
  - e Menganalisis kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas secara efektif dan efisien
  - f Melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya
  - g Melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas
  - h Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
  - i Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai ketentuan yang berlaku
  - j Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
  - k Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran	Persentase kondisi sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah sarana \& prasarana kantor DKP dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah seluruh kondisi sarana dan prasarana kantor DKP}} \times 100\%$	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya kualitas SDM Perangkat Daerah	1. Persentase pemenuhan ASN dalam perangkat daerah sesuai dengan Analisis Jabatan & Analisis Beban Kerja	$\frac{\text{Jumlah ASN DKP yang sesuai dengan Anjab \& Analisis Beban Kerja}}{\text{Jumlah seluruh ASN DKP}} \times 100\%$	Bezetting
		2. Persentase ASN yang hadir tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah ASN DKP yang hadir tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh ASN DKP}} \times 100\%$	Dinas Ketahanan Pangan
		3. Persentase ASN berpakaian dinas dengan atribut lengkap	$\frac{\text{Jumlah ASN DKP yang berpakaian dinas dgn atribut lengkap}}{\text{Jumlah seluruh ASN DKP}} \times 100\%$	sda
3	Meningkatnya kualitas dokumen pelayanan public PD	Persentase ketersediaan dokumen pelayanan publik	$\frac{\text{Jumlah dokumen pelayanan publik yang tersedia}}{\text{Jumlah seluruh dokumen pelayanan publik yang seharusnya ada}} \times 100\%$	sda
4	Meningkatnya layanan kepegawaian	1. Persentase ASN yang dokumen kepegawaiannya lengkap	$\frac{\text{Jumlah ASN DKP yang dokumen kepegawaiannya lengkap}}{\text{Jumlah seluruh ASN DKP}} \times 100\%$	sda
		2. Persentase pengurusan KGB ASN tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah pengurusan KGB PNS tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh pengurusan KGB PNS}} \times 100\%$	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengadministrasi Umum
- Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi umum
- Fungsi :
- a Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  - b Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
  - c Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  - d Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
  - e Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
  - f Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Tersedianya dokumen pelayanan public perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah bahan kelengkapan administrasi umum yang disiapkan	Jumlah bahan kelengkapan administrasi umum yang disiapkan	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah surat menyurat yang dikendalikan	Jumlah surat menyurat yang dikendalikan	sda
		Jumlah surat yang diarsipkan	Jumlah surat yang diarsipkan	sda
		Jumlah dokumen standar pelayanan	Jumlah dokumen standar pelayanan	sda
		Jumlah dokumen survey kepuasan konsumen	Jumlah dokumen survey kepuasan konsumen	sda
		Jumlah dokumen SOP	Jumlah dokumen SOP	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana
- Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
- Fungsi : a Mengidentifikasi sarana dan prasarana  
 b Mencatat kebutuhan sarana dan prasarana  
 c Menginventarisasikan sarana dan prasarana  
 d Memelihara sarana dan prasarana  
 e Melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana  
 f Menyusun laporan sarana dan prasarana secara berkala  
 g Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang berkualitas	Jumlah Barang yang diterima dan disimpan	Jumlah Barang yang diterima dan disimpan	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah berita acara penyaluran barang	Jumlah berita acara penyaluran barang	sda
		Jumlah barang yang masuk kedalam kartu barang	Jumlah barang yang masuk kedalam kartu barang	sda
		Jumlah Laporan penerima dan pengeluaran	Jumlah Laporan penerima dan pengeluaran	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Aset Daerah
- Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang asset daerah
- Fungsi :
- a Mencatat seluruh asset daerah yang berada di Dinas yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris
  - b Mengklasifikasikan seluruh asset daerah terhadap kebutuhan, kondisi dan kecukupan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
  - c Mengevaluasi penggunaan asset daerah berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
  - d Menyimpulkan hasil kerja dan membuat laporan penggunaan asset secara berkala untuk disampaikan kepada pimpinan
  - e Membuat Rencana Kebutuhan asset serta usulan penghapusan asset sesuai dengan prosedur yang berlaku
  - f Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di Dinas
  - g Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang berkualitas	Jumlah Laporan Aset	Jumlah Laporan Aset	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah Kartu Inventaris Ruangan	Jumlah Kartu Inventaris Ruangan	Sda
		Jumlah Aset yang dikelola	Jumlah Aset yang dikelola	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
- Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
- Fungsi :
- a Menyiapkan usul persetujuan/pertimbangan teknis penetapan Nomor Induk Pegawai, kenaikan pangkat, usul pemindahan/mutasi pegawai dan mutasi jabatan sebagai bahan pertimbangan BAPERJAKAT, berita acara sumpah jabatan, surat pernyataan pelantikan jabatan, surat pernyataan melaksanakan tugas, naskah Keputusan Kenaikan Pangkat, atau konsep naskah SK Pensiun Pegawai
  - b Mendokumentasikan berkas KP dan pensiun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
  - c Menyiapkan surat pengantar pengembalian usul yang menyatakan bahan tidak lengkap (BTL), atau tidak memenuhi syarat (TMS) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
  - D Menyiapkan bahan kelengkapan data mutasi kepegawaian menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut
  - E Mengendalikan kelengkapan data mutasi kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses mutasi kepegawaian

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Tersedianya SDM perangkat daerah yang berkualitas	Jumlah laporan SKP	Jumlah laporan SKP	Dinas Ketahanan Pangan
		Jumlah bahan anjab / ABK yang disusun	Jumlah bahan anjab / ABK yang disusun	sda
		Jumlah bahan mapping pegawai	Jumlah bahan mapping pegawai	sda
		Jumlah rekap absen kehadiran pegawai	Jumlah rekap absen kehadiran pegawai	sda
2	Tersedianya layanan kepegawaian	Jumlah bahan KGB ASN yang diurus	Jumlah bahan KGB ASN yang diurus	sda
		Jumlah bahan pensiun yang diurus	Jumlah bahan pensiun yang diurus	sda
		Jumlah bahan kenaikan pangkat yang diurus	Jumlah bahan kenaikan pangkat yang diurus	sda



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kabid Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang ketersediaan dan distribusi pangan

Fungsi : a Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

b Penyelenggaraan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

c Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

d Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

e Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

o	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya ketersediaan pangan	Persentase bahan pangan yang telah memenuhi Angka Kecukupan Energi (AKE)	Jumlah kelompok bahan pangan yang telah memenuhi AKE dibagi jumlah kelompok bahan pangan di kali 100%	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya ketersediaan cadangan pangan	Persentase cadangan pangan yang tersedia	cadangan pangan pemerintah di tambah cadangan pangan masyarakat di bagi cadangan ideal cadangan pangan ideal : 237,5 ton (475 RT x 500 kg) dlm SPM 1 RT = 500 Kg cadangan pangan	sda
3	Meningkatnya akses pangan bagi masyarakat	Cakupan supply lembaga distribusi pangan	Banyaknya daerah/kelurahan yang sanggup di supply oleh Lembaga distribusi dibagi sasaran banyaknya daerah/kelurahan yang ada dikali 100	sda
4	Meningkatnya pelayanan ketersediaan informasi harga dan pasokan	Nilai capaian ketersediaan informasi harga, pasokan dan akses pangan	$K = \sum_{3} K_i$	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kasi Ketersediaan Pangan

Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di seksi ketersediaan pangan dan sumber daya pangan

- Fungsi :
- a Perencanaan program kegiatan seksi ketersediaan pangan;
  - b Pelaksanaan program kegiatan seksi ketersediaan pangan
  - c Pembagian pelaksanaan tugas seksi ketersediaan pangan
  - d Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan seksi ketersediaan pangan
  - e Perencanaan program kegiatan seksi ketersediaan pangan
  - f Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pemanfaatan lahan non produktif	Persentase lahan non produktif yang telah dimanfaatkan	Jumlah pemanfaatan lahan non produktif dibagi jumlah lahan non produktif dikali 100%	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya fasilitasi lintas instansi dalam ketersediaan pangan	1. Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti instansi terkait	Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti dibagi jumlah rekomendasi yang dikeluarkan dikali 100%	sda
		2. Jumlah regulasi ketersediaan pangan yang dikeluarkan	Jumlah regulasi yang terbit	
3	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam penyediaan cadangan pangan	Persentase pertumbuhan kelurahan mandiri pangan	jumlah kelurahan mandiri pangan yang ada di bagi jumlah kelurahan di kali 100%	sda
		Persentase lumbung pangan yang ditumbuhkan	jumlah lumbung pangan yang ada di bagi jumlah lumbung pangan ideal ( 1/kec) di kali 100%	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Meningkatnya ketersediaan cadangan pangan pemerintah	Persentase cadangan pangan pemerintah sesuai SPM	jumlah cadangan pangan pemerintah yang tersedia dibagi jumlah cadangan pangan pemerintah sesuai SPM dikali 100%	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kasi Distribusi dan Kerawanan Pangan
- Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di seksi distribusi dan kerawanan pangan
- Fungsi : a Perencanaan program kegiatan seksi distribusi dan kerawanan pangan;  
 b Pelaksanaan program kegiatan seksi distribusi dan kerawanan pangan  
 c Pembagian pelaksanaan tugas seksi distribusi dan kerawanan pangan  
 d Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan seksi distribusi dan kerawanan pangan  
 e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pengembangan kelembagaan Distribusi Pangan	Persentase kelembagaan distribusi pangan yang tumbuh dan berkembang	jumlah lembaga distribusi pangan yang tumbuh dan berkembang di bagi jumlah lembaga distribusi pangan yang seharusnya ada dikali 100 %	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya sarana dan prasarana Distribusi Pangan	Persentase meningkatnya sarana prasarana distribusi pangan	Jumlah sarana prasarana yang diadakan dibagi jumlah sarana prasarana yang seharusnya dikali 100%	Sda
3	Meningkatnya kualitas informasi harga pangan dan pasokan	Persentase informasi harga yang up to date	jumlah informasi harga harian yg up to date dibagi 365 hari dikali 100%	Sda
4	Meningkatnya SDM pengumpul data harga dan pasokan	Persentase petugas informasi harga dan pasokan yang mempunyai kompetensi	Jumlah petugas informasi harga dan pasokan yang mempunyai kompetensi dibagi dengan jumlah seluruh petugas yang ada dengan indikator kompetensi : yang telah mengikuti bimtek/pelatihan	Sda

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Meningkatnya fasilitasi lintas instansi dalam harga dan pasokan pangan	1.persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti oleh instansi terkait	Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti dibagi jumlah rekomendasi yang dikeluarkan dikali 100%	Sda
		2. Jumlah regulasi harga pangan dan pasokan yang dikeluarkan	Jumlah regulasi yang terbit	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Pangan
- Tugas : Menelaah dan menganalisis objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna
- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan-bahan dokumen analis pangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan pada seksi ketersediaan pangan
  - b Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan objek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas seksi ketersediaan pangan
  - c Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
  - d Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
  - E Menyiapkan bahan operasional terkait perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan seksi ketersediaan pangan sesuai dengan peraturan yang berlaku
  - f Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi ketersediaan pangan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pemanfaatan lahan non produktif	Jumlah lahan non produktif yang telah dimanfaatkan	Jumlah lahan non produktif yang telah dimanfaatkan	Dinas Ketahanan Pangan
2	Terlaksananya fasilitasi lintas instansi dalam ketersediaan pangan	Jumlah bahan rekomendasi yang ditindaklanjuti instansi terkait	Jumlah bahan rekomendasi yang ditindaklanjuti instansi terkait	Sda
		Jumlah bahan regulasi ketersediaan pangan yang disiapkan	Jumlah bahan regulasi ketersediaan pangan yang disiapkan	
3	Terlaksananya peran serta masyarakat dalam penyediaan cadangan pangan	Jumlah kelurahan mandiri pangan yang ditumbuhkan	Jumlah kelurahan mandiri pangan yang ditumbuhkan	
		Jumlah lumbung pangan yang ditumbuhkan	Jumlah lumbung pangan yang ditumbuhkan	

<b>No</b>	<b>Sasaran Kinerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Formula</b>	<b>Sumber Data</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Tersedianya cadangan pangan pemerintah	Jumlah cadangan pangan pemerintah sesuai SPM	Jumlah cadangan pangan pemerintah sesuai SPM	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengawas Harga Pangan
- Tugas : Melakukan kegiatan pengawasan harga dibidang pangan
- Fungsi :
- a Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang pasokan dan harga pangan
  - b Mengumpulkan data harga pangan ditingkat produsen dan konsumen
  - c Menelaah dokumen data dibidang pasokan dan harga pangan
  - d Menelaah bahan untuk analisis dan koordinasi dibidang pasokan dan harga pangan
  - E Penyiapan bahan pengkajian dibidang pasokan dan harga pangan
  - F Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pasokan dan harga pangan
  - G Penyiapan database harga pangan
  - h Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya pengembangan kelembagaan distribusi pangan	Jumlah lembaga distribusi pangan yang tumbuh dan berkembang	Jumlah lembaga distribusi pangan yang tumbuh dan berkembang	Dinas Ketahanan Pangan
2	Tersedianya sarana dan prasarana distribusi pangan	Jumlah sarana prasarana distribusi pangan	Jumlah sarana prasarana distribusi pangan	Sda
3	Tersedianya informasi harga pangan dan pasokan	Jumlah data informasi harga yang tersedia	Jumlah data informasi harga yang tersedia	Sda
4	Tersedianya SDM pengumpul data harga dan pasokan	Jumlah petugas informasi harga dan pasokan yang mempunyai kompetensi	Jumlah petugas informasi harga dan pasokan yang mempunyai kompetensi	Sda
5	Terlaksananya fasilitasi lintas instansi dalam harga dan pasokan pangan	Jumlah bahan rekomendasi yang disediakan untuk ditindaklanjuti oleh instansi terkait	Jumlah bahan rekomendasi yang disediakan untuk ditindaklanjuti oleh instansi terkait	SDa
		Jumlah bahan regulasi harga pangan dan pasokan yang disiapkan	Jumlah bahan regulasi harga pangan dan pasokan yang disiapkan	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kabid Konsumsi dan Keamanan Pangan

Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang konsumsi dan keamanan pangan

Fungsi : a Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

b Penyelenggaraan kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

c Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

d Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

e Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

o	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya konsumsi kelompok bahan pangan sesuai standar Angka Kecukupan Energi (AKE)	Persentase masyarakat yang mengkonsumsi bahan pangan sesuai standar AKE	Jml masy yang telah mengkonsumsi pangan sesuai standar AKE dibandingkan dengan skor PPH Konsumsi x 100%	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya pemanfaatan sumberdaya pangan local non beras non terigu	Persentase penurunan konsumsi beras	$N/(N-1) \times 100\%$	sda
3	Meningkatnya pangan yang aman dikonsumsi	Persentase bahan pangan yang aman dikonsumsi	jumlah sampel yang aman dibandingkan dengan jumlah sampel yang di uji	sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kasi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan

- Fungsi :
- a Perencanaan program kegiatan urusan seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan
  - b Pelaksanaan urusan seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan
  - c Pembagian pelaksanaan tugas urusan seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan
  - d Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan
  - e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang diversifikasi konsumsi pangan	Persentase masyarakat (anggota KWT) yang memahami diversifikasi konsumsi pangan	$\frac{\text{Jml anggota KWT yang telah dilatih}}{\text{jumlah total anggota KWT di Kota Pyk}} \times 100\%$	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya fasilitas terhadap masyarakat dalam melaksanakan diversifikasi pangan	Persentase masyarakat yang mendapatkan pendampingan	$\frac{\text{Jml kelurahan yang mendapat pendampingan}}{\text{jumlah kelurahan di Kota Pyk}} \times 100\%$	Sda
3	Meningkatnya keterampilan masyarakat dalam mengolah pangan local non beras non terigu	Persentase masyarakat (anggota KWT) yang terampil dalam mengolah pangan local non beras non terigu	$\frac{\text{Jumlah anggota KWT yang telah dilatih}}{\text{jumlah total anggota KWT di Kota Pyk}} \times 100\%$	Sda
4	Meningkatnya sarana dan prasarana pengolahan pangan local non beras non terigu	Persentase meningkatnya sarana pengolahan	$\frac{\text{Jml kelompok yang mempunyai sarana pengolahan}}{\text{jumlah KWT di kota pyk}} \times 100\%$	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kasi Keamanan dan Kelembagaan Pangan
- Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas keamanan dan kelembagaan pangan
- Fungsi : a Perencanaan program kegiatan urusan seksi keamanan dan kelembagaan pangan  
 b Pelaksanaan urusan seksi keamanan dan kelembagaan pangan  
 c Pembagian pelaksanaan tugas urusan seksi keamanan dan kelembagaan pangan  
 d Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan seksi keamanan dan kelembagaan pangan  
 e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang zat berbahaya bagi pangan	Persentase masyarakat yang memahami zat berbahaya bagi pangan	Jumlah anggota KWT yang diberikan sosialisasi dibandingkan jumlah total anggota KWT di Kota Pyk x 100%	Dinas Ketahanan Pangan
2	Meningkatnya fasilitasi instansi dalam keamanan pangan	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti oleh instansi terkait	Jumlah rekomendasi yang ditindak lanjuti dibandingkan dengan jumlah rekomendasi yang dilahirkan x 100%	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat
- Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat
- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan penyuluhan dibidang seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
  - b Melaksanakan penyampaian materi dibidang seksi konsumsi dan penganekaragaman pangan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
  - c Menyiapkan pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan tugas sub bagian
  - d Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
  - e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya Sekolah Lapang kepada KWT tentang diversifikasi konsumsi pangan	Jumlah KWT yang meningkat pengetahuannya tentang diversifikasi konsumsi pangan	Jumlah KWT yang meningkat pengetahuannya tentang diversifikasi konsumsi pangan	Dinas Ketahanan Pangan
2	Terlaksananya pertemuan kelurahan percontohan dalam melaksanakan diversifikasi pangan	Jumlah kelurahan percontohan yang mendapatkan fasilitas dalam melaksanakan diversifikasi pangan	Jumlah kelurahan percontohan yang mendapatkan fasilitas dalam melaksanakan diversifikasi pangan	Sda
3	Terlaksananya pelatihan untuk masyarakat dalam mengolah pangan lokal non beras non terigu	Jumlah masyarakat yang meningkat keterampilannya dalam pengolahan pangan lokal non beras non terigu	Jumlah masyarakat yang meningkat keterampilannya dalam pengolahan pangan lokal non beras non terigu	Sda
4	Terlaksananya sarana prasarana untuk pengolahan pangan lokal non beras non terigu	Jumlah sarana prasarana pengolahan pangan lokal non beras non terigu	Jumlah sarana prasarana pengolahan pangan lokal non beras non terigu	Sda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Penyuluh Pangan
- Tugas : Melakukan penyuluhan pangan di bidang pangan
- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan penyuluhan dibidang seksi keamanan dan kelembagaan pangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
  - b Melaksanakan penyampaian materi dibidang seksi keamanan dan kelembagaan pangan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
  - c Menyiapkan pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan tugas sub bagian
  - d Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
  - e Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terlaksananya sosialisasi tentang zat berbahaya dalam pangan bagi masyarakat	Jumlah dokumen sosialisasi tentang zat berbahaya dalam pangan bagi masyarakat	Jumlah dokumen sosialisasi tentang zat berbahaya dalam pangan bagi masyarakat	Dinas Ketahanan Pangan
2	Terlaksananya fasilitasi instansi dalam keamanan pangan	Jumlah bahan untuk menerbitkan rekomendasi dalam keamanan pangan	Jumlah bahan untuk menerbitkan rekomendasi dalam keamanan pangan	Sda