



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Ir. Khristianus Penna**  
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Erens Sinlaeloe**  
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan

**Ir. Erens Sinlaeloe**  
NIP. 19660730 199303 1 007

Baa, Januari 2020  
Pihak Pertama

**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 19661221 199603 1 002

**PERJANJIAN KINERJA  
SEKRETARIS  
DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis (1)	Indikator Kerja (2)	Target (3)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan surat menyurat Dinas Peternakan	100 %
	Jumlah Penyusunan ANJAB, ABK, SOP, SPP, PK, PI dan SPMT Dinas Peternakan	7 Dokumen
	Presentasi hasil pengolahan dan analisa data administrasi pegawai	1 Dokumen
	Jumlah Laporan (LKIP, LKPJ, LPPD) Dinas Peternakan	3 Dokumen
	Jumlah RENJA/RENSTRA Dinas Peternakan	2 Dokumen
	Jumlah DPA/DPPA Dinas Peternakan	2 Dokumen
	Evaluasi RENJA/RENSTRA Dinas Peternakan	2 Dokumen
	Jumlah Laporan Realisasi Fisik Keuangan dan Anggaran Kas Dinas Peternakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Prognosis Dinas Peternakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Keuangan akhir Tahun Dinas Peternakan	1 Dokumen

**Program**

1. Penunjang Urusan Pemerintahan

**Anggaran**

1. Rp. 546.813.000,00

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan



**Ir. Erens Sinlaeloe**  
NIP. 19660730 199303 1 007

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 19661221 199603 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Febrian J. Manno, SST.**  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Khristianus Penna**  
Jabatan : Sekretaris  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Sekretaris

**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 196612211996031002


Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPAGAWAIAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan surat menyurat Dinas Peternakan	100 %
	Jumlah Penyusunan ANJAB, ABK, SOP, SPP, PK, PI dan SPMT Dinas Peternakan	7 Dokumen
	Presentasi hasil pengolahan dan analisa data administrasi pegawai	1 Dokumen

Pihak Kedua  
Sekretaris



**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 196612211996031002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Doni S. Detaq, S.Pt.**  
Jabatan : Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Khristianus Penna**  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Sekretaris

**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 19661221 199603 1 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Doni S. Detaq, S.Pt.**  
NIP. 19750317 201001 1 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Laporan (LKIP, LKPJ, LPPD) Dinas Peternakan	3 Dokumen
	Jumlah RENJA/RENSTRA Dinas Peternakan	2 Dokumen
	Jumlah DPA/DPPA Dinas Peternakan	2 Dokumen
	Evaluasi RENJA/RENSTRA Dinas Peternakan Dinas Peternakan	2 Dokumen

Pihak Kedua  
Sekretaris



**Ir. Khristianus Penna**

NIP. 19661221 199603 1 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Doni S. Detaq, S.Pt.**

NIP. 19750317 201001 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Marlise T. Adam, SE.**  
Jabatan : Kasubag Keuangan dan Aset  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Khristianus Penna**  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Sekretaris

**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 19661221 199603 1 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**


<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Laporan Realisasi Fisik Keuangan dan Anggaran Kas Dinas Peternakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Prognosis Dinas Peternakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Keuangan akhir Tahun Dinas Peternakan	1 Dokumen

Pihak Kedua  
Sekretaris



**Ir. Khristianus Penna**  
NIP. 19661221 199603 1 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Paultje O. Lekatompesy, SST.**  
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Febrian J. Manno, SST.**  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Paultje O. Lekatompesy, SST**  
NIP. 19791012 200012 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

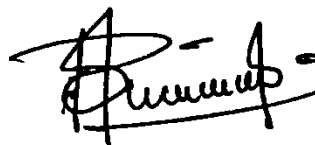
NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2.	Menerima, mencatat dan mendokumentasikan bahan-bahan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
3.	Mengumpulkan data kepegawaian dalam rangka penyusunan DUK, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Bapertarum sehingga tersedia data usulan yang valid
4.	Menyiapkan bahan usulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional agar pengusulan tepat waktu dan dijadikan sebagai data masukan kebutuhan diklat lebih lanjut
5.	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu
6.	Menyiapkan administrasi pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan model C pegawai serta penetapan angka kredit pejabat fungsional dan SKP agar tercipta tertib administrasi kepegawaian
7.	Menyiapkan dan merekap daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data untuk pembinaan disiplin pegawai
8.	Menyusun laporan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan dapat dijadikan bahan evaluasi berikutnya
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Paultje O. Lekatompes, SST.**  
NIP. 19791012 200012 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Frengki Paskason Taek, SST.**

Jabatan : **Analisis Layanan Umum**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Febrian J. Manno, SST.**

Jabatan : **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Frengki P. Taek, SST.**  
NIP. 197904142007011012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS LAYANAN UMUM**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2.	Menerima, mencatat dan mendokumentasikan bahan-bahan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
3.	Mengumpulkan data kepegawaian dalam rangka penyusunan DUK, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Bapertarum sehingga tersedia data usulan yang valid
4.	Menyiapkan bahan usulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional agar pengusulan tepat waktu dan dijadikan sebagai data masukan kebutuhan diklat lebih lanjut
5.	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu
6.	Menyiapkan administrasi pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan model C pegawai serta penetapan angka kredit pejabat fungsional dan SKP agar tercipta tertib administrasi kepegawaian
7.	Menyiapkan dan merekap daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data untuk pembinaan disiplin pegawai
8.	Menyusun laporan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan dapat dijadikan bahan evaluasi berikutnya
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Frengki P. Taek, SST.**  
NIP. 197904142007011012



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Agustina D. Nuha**  
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Febrian J. Manno, SST.**  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Agustina D. Nuha**  
NIP. 198308172007012009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI PERSURATAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2.	Menerima surat yang kemudian dibukukan dalam buku agenda surat agar mudah untuk dilihat kembali apabila dipelukan
3.	Menyortir surat sesuai jenis kemudian memasang lembar Disposisi
4.	Menghitung dan menyesuaikan alamat surat sesuai yang tercantum dalam buku agenda surat untuk di distribusikan
5.	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu
6.	Menyampaikan/mengantar surat ke alamat yang dituju sesuai prosedur dan meminta tanda bukti penerimaan sebagai bahan laporan ke pimpinan
7.	Mendokumentasikan buku agenda surat dan tanda penerimaan surat berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban
8.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

Pihak Kedua  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



**Febrian J. Manno, SST.**  
NIP. 197702171997031004

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Agustina D. Nuha**  
NIP. 198308172007012009



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Jufrianus Kanadjaray, SST.**  
Jabatan : Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Doni Simon Detaq, S.Pt..**  
Jabatan : Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Perencanaan, Evaluasi  
dan Pelaporan

**Doni Simon Detaq, S.Pt.**  
NIP. 19750317201001 1 019

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Jufrianus Kanadjaray, SST.**  
NIP. 19770610 201101 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

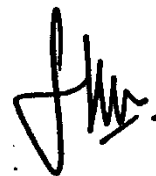
NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Melakukan Pengumpulan, Penyimpanan dan menghasilkan data rencana dan program dari tiap bidang maupun bagian baik secara Manual maupun elektronik dengan baik sesuai perintah Atasan;
3.	Menyimpan dan memelihara data olahan, laporan, dokumen guna memudahkan untuk penemuan kembali apabila diperlukan;
4.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan segala bentuk laporan lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
5.	Tersusunnya bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dari setiap bidang;
6.	Membuat laporan bulanan, Triwulan dan tahunan Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas;
8.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
 Kasubag Perencanaan, Evaluasi  
 dan Pelaporan



**Doni Simon Detaq, S.Pt.**  
 NIP. 19750317201001 1 019

Baa, 25 Februari 2020  
 Pihak Pertama



**Jufrianus Kanadjaray, SST.**  
 NIP. 19770610 201101 1 012





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Bastian Djami, SST.**  
Jabatan : Pengadministrasian Perencanaan Dan Program

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Doni Simon Detaq, S.Pt.**  
Jabatan : Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Perencanaan, Evaluasi  
dan Pelaporan

**Doni Simon Detaq, S.Pt.**  
NIP. 19750317201001 1 019

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Bastian Djami, SST.**  
NIP. 19840703 200701 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>
1.	Menyiapkan data,bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengklasifikasi data rencana dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penemuan kembali data yang dibutuhkan;
3.	Meneliti dan mengidentifikasi data rencana dan program yang ada sesuai petunjuk kerja atasan agar mendapatkan kebenaran data yang dibutuhkan;
4.	Mengolah data dengan mengklasifikasi, mentabulasi dan merekapitulasi data sesuai petunjuk kerja atasan agar tersedia informasi data elektronik tentang rencana dan program ditiap bidang maupun bagian yang valid dan akuntabel;
5.	Menyajikan informasi olahan data sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan pemantauan rencana dan program tiap bidang dan bagian;
6.	Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian perencanaan,evaluasi dan pelaporan sesuai petunjuk atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas;
8.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Perencanaan, Evaluasi  
dan Pelaporan



**Doni Simon Detaq, S.Pt.**  
NIP. 19750317201001 1 019

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Bastian Djami, SST.**  
NIP. 19840703 200701 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Semi J. Elimanafe, SST.**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Marlise T. Adam, SE.**

Jabatan : Kasubag Keuangan dan Aset

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset

**Marlise T. Adam, SE.**

NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**Semi J. Elimanafe, SST.**

NIP. 19780109 200701 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BENDAHARA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data,bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengelola Keuangan/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban;
3.	Mengajukan surat permintaan pembayaran ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan;
4.	Mengurus surat perintah membayar uang SPM berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang;
5.	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6.	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Mencatat dan menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;
8.	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban; dan;
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset



**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Semi J. Elimanafe, SST.**  
NIP. 19780109 200701 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Luisa R. A. Bartels, SH.**

Jabatan : Pengelola Daftar Gaji

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Marlise T. Adam, SE.**

Jabatan : Kasubag Keuangan dan Aset

Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset

**Marlise T. Adam, SE.**

NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**Luisa R. A. Bartels, SH.**

NIP. 19780224 200604 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA DAFTAR GAJI**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

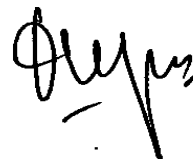
<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Membantu bendahara pengeluaran untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3.	Memantau, mengontrol dan mengoreksi proses penerbitan surat perintah membayar gaji dan tunjangan penghasilan peningkatan kesejahteraan umum setiap bulan agar terealisasi dengan baik;
4.	Mengkoordinasikan dengan Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah dan instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk pencapaian hasil yang optimal;
5.	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6.	Menyusun laporan realisasi belanja tidak langsung (gaji) secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset



**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Luisa R. A. Bartels, SH.**  
NIP. 19780224 200604 2 013



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Katerina L. Puling**  
Jabatan : Analis Laporan Keuangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Marlise T. Adam, SE.**  
Jabatan : Kasubag Keuangan dan Aset  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset

**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

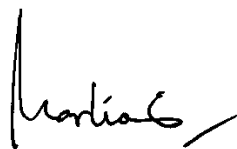
Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Katerina L. Puling**  
NIP. 19821210 200701 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS LAPORAN KEUANGAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengumpulkan bahan-bahan anggaran pendapatan dan belanja sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
3.	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan pencatatan aset sesuai pembelanjaan dinas untuk penyusunan laporan neraca dinas agar memperlancar pelaksanaan tugas;
4.	Membuat laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
5.	Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui atau disetujui oleh pptk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
6.	Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7.	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan tugas untuk disampaikan kepada pimpinan;
8.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset



**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Katerina L. Puling**  
NIP. 19821210 200701 1 008





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Oskar Markus**  
Jabatan : Bendahara  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Marlise T. Adam, SE.**  
Jabatan : Kasubag Keuangan dan Aset  
Selaku atasan langsung 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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset

**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Oskar Markus**  
NIP. 19800410 201212 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BENDAHARA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>
1.	Menyiapkan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengelola Keuangan/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban;
3.	Mengajukan surat permintaan pembayaran ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan;
4.	Mengurus surat perintah membayar uang SPM berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang;
5.	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6.	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Mencatat dan menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;
8.	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban; dan;
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan dan Aset



**Marlise T. Adam, SE.**  
NIP. 19740328 200701 1 014

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Oskar Markus**  
NIP. 19800410 201212 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Sherly Y. Roen, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Erens Sinlaeloe**

Jabatan : Kepala Dinas Peternakan

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan

**Ir. Erens Sinlaeloe**  
NIP. 19660730 199303 1 007

Pihak Pertama

**Sherly Y. Roen, S.Pt**  
NIP.19741229 199903 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG PERBIBITAN DAN PRODUKSI**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Populasi dan Produksi Ternak	Persentasi Produksi Peternakan (Sapi, Kerbau, Kuda, Kambing, Domba, Babi, Ayam Buras, Ayam RAS)	100 %
	Persentasi Pelayanan Inseminasi Buatan	100 %
	Jumlah Bimbingan Teknologi Tepat Guna	6 Orang
	Jumlah Straw (Semen Beku Sapi)	50 Straw
	Tersedianya N2 Cair	100 Liter
	Jumlah pakan ternak babi pejantan IB	5.300 kg
	Persentasi pencatatan proposal permohonan bantuan ternak	100 %
	Persentasi permohonan penghapusan ternak bantuan pemerintah	100 %
	Monev ternak bantuan (Hibah-Bankeu) TA. 2017-2019	282 Kelompok

Program  
Peningkatan Pembibitan dan Produksi Ternak

Anggaran  
175.000.000

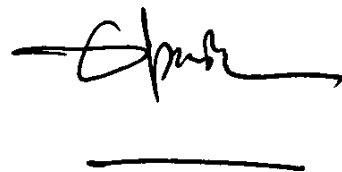
Baa, 25 Februari 2020

PihakKedua  
Kepala Dinas Peternakan

Pihak pertama



**Ir. Erens Sinaeloe**  
NIP.19660730 199303 1 007



**Sherly Y. Roen, S.Pt**  
NIP.19741229 199903 2 005





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Maryanus Y. Foeh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Perbibitan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Sherly Y. Roen, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi

Selaku atasan langsung 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.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi

**Sherly Y. Roen, S.Pt**  
NIP.19741229 199903 2 005

Pihak Pertama

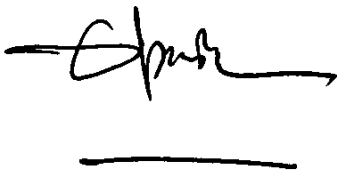
**Maryanus Y. Foeh, S.Pt**  
NIP.19770320 201101 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PERBIBITAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Populasi dan Produksi Ternak	Persentasi Produksi Peternakan (Sapi, Kerbau, Kuda, Kambing, Domba, Babi, Ayam Buras, Ayam RAS)	100 %
	Persentasi Pelayanan Inseminasi Buatan	100 %
	Jumlah Bimbingan Teknologi Tepat Guna	6 Orang
	Jumlah Straw (Semen Beku Sapi)	50 Straw
	Tersedianya N2 Cair	100 Liter

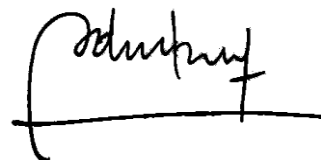
Baa, 25 Februari 2020

PihakKedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi



**Sherly Y. Roen, S.Pt**  
NIP.19741229 199903 2 005

Pihak pertama



**Maryanus Y. Foeh S.Pt**  
NIP.19770320 201101 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Joni E. Manno, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Ruminansia

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Sherly Y. Roen, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi

Selaku atasan langsung 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.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi

**Sherly Y. Roen, S.Pt**  
NIP.19741229 199903 2 005

Pihak Pertama

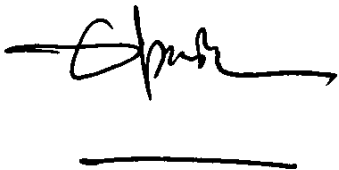
**Joni E. Manno, S.Pt**  
NIP. 19730111 200701 1 018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI RUMINASIA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan Populasi dan Produksi Ternak	Persentasi pencatatan proposal permohonan bantuan ternak	100 %
	Persentasi permohonan penghapusan ternak bantuan pemerintah	100 %

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi



**Sherly Y. Roen S.Pt**  
NIP.197412291999032005

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak pertama



**Joni E. Manno S.Pt**  
NIP. 197301112007011018



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Bedi Arkilaus Tully**

Jabatan : Pengawas mutu bibit ternak

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Maryanus Y. Foeh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Perbibitan

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Ba'a, 25 Februari 2020

**Pihak Kedua**

**Maryanus Y. Foeh, S.Pt**

NIP.19770320 201101 1 002

**Pihak Pertama**

**Bedi A. Tully**

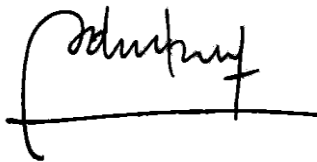
NIP.19781004 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS MUTU BIBIT TERNAK**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi perbibitan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengawasan mutu bibit ternak;
5	Mengumpulkan dan menelaah dokumen serta pengawasan di bidang mutu bibit;
6	Melaporkan hasilpelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.

Baa, 25 Februari 2020

PihakKedua  
Kasie Perbibitan



**Maryanus Y. Foeh S.Pt**  
NIP.19770320 201101 1 002

Pihak pertama



**Bedi A. Tully**  
NIP.19781004 200701 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Melkior E. Mandala**

Jabatan : Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih/Bibit

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Maryanus Y. Foeh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Perbibitan

Selaku atasan langsung 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.

Ba'a, 25 Februari 2020

**Pihak Kedua**

Kasie Perbibitan

**Maryanus Y. Foeh, S.Pt**

NIP.19770320 201101 1 002

**Pihak Pertama**

**Melkior E. Mandala**

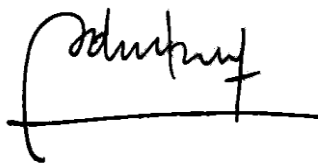
NIP.19660727 200604 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENELAAH DATA SERTIFIKASI MUTU BENIH/BIBIT**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi perbibitan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengawasan peredaran bibit tanaman pakan ternak, bahan pakan dan pakan olahan melalui pengawasan pada pusat pembenihan, pabrik pakan, distributor pakan pedagang atau pengecer pakan olahan;
5	Melakukan sosialisasi fungsi dan pemecahan lahan peternakan;
6	Melaksanaak pembinaan teknis pakan dan produksi pakan, penyiapan sarana prasarana pakan dan produksi pakan untuk penyediaan serta peningkatan produksi pakan;
7	Mengklasifikasi, pengecekan dan penyusunan konsep penelahan di bidang data informasi pembenihan dan pembibitan tanaman;
8	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran pelaksanaan tugas; dan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

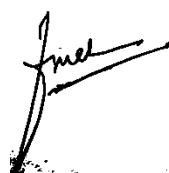
Baa, 25 Februari 2020

PihakKedua  
Kasie Perbibitan



**Maryanus Y. Foeh S.Pt**  
NIP.19770320 201101 1 002

Pihak pertama



**Melkior E. Mandala**  
NIP.19660727 200604 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Marlin Loriana Ndun, S.Pt. M.Sc.Ag**

Jabatan : Pengelola distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Sherly Y. Roen, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi

**Sherly Y. Roen, S.Pt.**  
NIP.19741229 199903 2 005

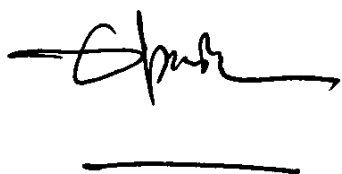
Pihak Pertama

**Marlin Loriana Ndun, S.Pt, M.Sc.Ag**  
NIP. 19790317 200501 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA DISTRIBUSI TERNAK GADUHAN DAN SEMI GADUHAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

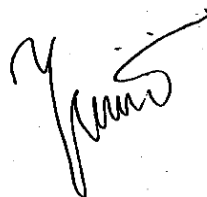
NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi ruminansia berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengelolaan distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan
5	Melaksanakan kegiatan pengelolaan meliputi penyiapan bahan dan penyusunan laporan di bidang distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

PihakKedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi



**Sherly Y. Roen, S.Pt.**  
NIP.19741229 199903 2 005

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak pertama



**Marlin Loriana Ndun, S.Pt, M.Sc.Ag**  
NIP. 19790317 200501 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Jenny D. T. Penna**

Jabatan : Pengelola budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Sherly Y. Roen, S.Pt.**

Jabatan : Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi

**Sherly Y. Roen, S.Pt.**  
NIP.19741229 199903 2 005

Pihak Pertama

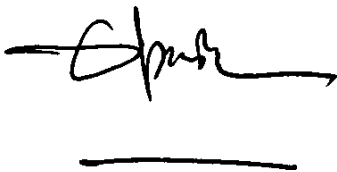
**Jenny D. T. Penna**  
NIP. 19820126 201212 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA BUDIDAYA PENGEMBANGAN TERNAK DAN HEWAN LAINYA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi ruminansia berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kabid Perbibitan dan Produksi



**Sherly Y. Roen, S.Pt.**  
NIP.19741229 199903 2 005

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak pertama



**Jenny D. T. Penna**  
NIP. 19820126 201212 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Yefret Y. Manubulu, S.ST**

Jabatan : Pengelola Ternak Unggas

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Joni E. Manno, S.Pt**

Jabatan : Kasie Ruminansia

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Ba'a, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie Ruminansia

Pihak Pertama

**Joni E. Manno, S.Pt**  
NIP.19730111 200701 1 018

**Yafret Y. Manubulu, S.ST**  
NIP. 19780719 200312 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA TERNAK UNGGAS**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi nonruminansia berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengolahan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas;
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Ruminansia



**Joni E. Manno S.Pt**  
NIP.19730111 200701 1 018

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak pertama



**Yafret Y. Manubulu, SST**  
NIP. 19780719 200312 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Selfince Y. Patola, S.Pt.**

Jabatan : Pengawas mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Joni E. Manno, S.Pt.**

Jabatan : Kasie Ruminansia

Selaku atasan langsung 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 saksi.

Pihak Kedua  
Kasie Ruminansia

**Joni E. Manno, S.Pt**  
NIP. 19730111 200701 1 018

Ba'a, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Selfince Y. Patola, S.Pt**  
NIP. 19820915 201503 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK KECIL DAN UNGGAS**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi nonruminansia berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas
5	Melaksanaak pembinaan teknis kepada peternakan tentang mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Ruminansia



**Joni E. Manno S.Pt**  
NIP. 19730111 200701 1 018

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak pertama



**Selfince Y. Patola, S.Pt**  
NIP. 19820915 201503 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Bertha J. A. Haning, S.Pt**  
Jabatan : Kabid Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ir. Erens Sinlaeloe**  
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan  
Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
**Kepala Dinas Peternakan**

**Ir. Erens Sinlaeloe**  
Nip. 19640730 199303 1 007

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Bertha J. A. Haning, S.Pt**  
Nip.19730621 201001 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN**  
**KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya Pemberantasan Penyakit Hewan Menular	Persentase pemeliharaan dan pencegahan penyakit menular dan tidak menular pada ternak	100 %
	Jumlah vaksin yang tersedia	10.000 dosis
	Persentase pelayanan vaksinasi	100 %
	Persentase ternak sehat	100 %
	Persentase pemotongan ternak yang aman, sehat dan utuh	100 %
	Persentase pengawasan pemotongan ternak di RPH dan TPH	100 %

**Program:**  
Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Hewan  
Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

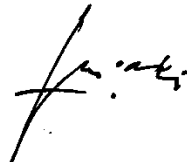
**Anggaran:**  
590.000.000

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan



**Ir. Erens Sinlaeloe**  
Nip. 19640730 199303 1 007

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Bertha J. A. Haning, S.Pt.**  
Nip.19730621 201001 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Bertha J. A. Haning,S.Pt**  
Jabatan : Kabid Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid Kesehatan Hewan dan  
Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pihak Pertama

**Bertha J. A. Haning, S.Pt**  
Nip.19730621 201001 2 002

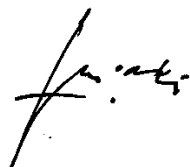
**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
Peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner	Persentasi pemotongan ternak yang aman, sehat dan utuh	100 %
	Persentasi pengawasan pemotongan ternak di RPH dan TPH	100 %

Pihak Kedua  
Kabid Kesehatan Hewan dan  
Kesehatan Masyarakat Veteriner



**Bertha J. A. Haning, S.Pt**  
Nip.19730621 201001 2 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Refithon Bolla, SST**  
Jabatan : Pengelola Obat dan Alat-alat Kesehatan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

**Refithon Bolla, SST**  
Nip.19811022 200501 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA OBAT DAN ALAT- ALAT KESEHATAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi kesehatan hewan dan obat hewan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Menginventarisasi jenis obat-obatan dan alat kesehatan;
5	Mendistribusikan obat dan alat - alat kesehatan ke resort peternakan;
6	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan di bidang obat dan alat kesehatan;
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner



**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Refithon Bolla, SST**  
Nip.19811022 200501 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **drh. Challa Victora Ndun**  
Jabatan : Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pihak Pertama

**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

**drh. Challa Victora Ndun**  
Nip.19890106 201503 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS PENYAKIT DAN PENGENDALI PENYAKIT HEWAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

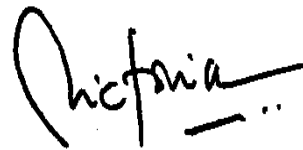
NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pelayanan pengobatan penyakit hewan;
5	Menyusun laporan pelayanan kesehatan hewan setiap bulan;
6	Menghimpun dan menelaah dokumen serta pengawasan di bidang lalu lintas hewan dan wilayah karantina
7	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner



**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**drh. Challa Victora Ndun**  
Nip.19890106 201503 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Mody S. Th. Messakh**  
Jabatan : Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner

**drh. Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Mody S. Th. Messakh**  
Nip.19720304 200604 1 027

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA PEMBERANTASAN PENYAKIT BERSUMBER BINATANG**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya evektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Menganalisis jenis penyakit yang bersumber dari binatang;
5	Melayani pelayanan kesehatan dan memberantas jenis penyakit bersumber binatang;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner



**drh.Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Mody S. Th. Messakh**  
Nip.19720304 200604 1 027



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Bernabas Mbura**  
Jabatan : Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Baa, 29 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pihak Pertama

**drh.Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

**Bernabas Mbura**  
Nip.19780515 200701 1 030



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT**  
**VETERINER**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi Kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya evektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Menghimpun dan menyusun laporan pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
5	Melaporkan hasilpelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas


Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner



**drh.Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama



**Bernabas Mbura**  
Nip.19780515 200701 1 030



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Semy S. Muskanan, SST**  
Jabatan : Pengelola UPTD Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Astry Yanni Juliadi**  
Jabatan : Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**drh.Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

**Semy S. Muskanan, SST**  
Nip.19690326 200701 1 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA UPTD PASAR HEWAN DAN RUMAH POTONG HEWAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan UPTD pasar hewan dan rumah potong hewan
5	Melaporkan hasilpelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.

Pihak Kedua  
Kasie Kesehatan Masyarakat Veteriner



**drh.Astry Yanni Juliadi**  
Nip.19840116 200904 2 009

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Semy S. Muskanan, SST**  
Nip.19690326 200701 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**  
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana dan Sarana  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **drh. Adriyan Yus, M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan  
Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan

**Ir. Erens Sinlaeloe**  
NIP. 19660730 199303 1 007

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**  
NIP. 19711224 200604 1 016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Kualitas Ketersediaan Prasarana dan Sarana Produksi Peternakan, Teknologi, Pembiayaan dan Investasi	Jumlah produksi hijauan pakan ternak yang bermutu	10 Ton
	Jumlah Hay dan Silase bagi ternak di musim kemarau	20 Ton
	Jumlah lahan hijuan pakan ternak baru	12 Ha
	Persentasi Peningkatan Investor Usaha Peternakan	100 %

Program

Anggaran

Peningkatan Prasarana dan Sarana Peternakan

**Rp. 115.000.000**

Pihak Kedua

Baa, 25 Februari 2020

Kepala Dinas Peternakan

Pihak Pertama



**Ir. Erens Sinlaeloe**

NIP. 19660730 199303 1 007



**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**

NIP. 19711224 200604 1 016



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Nelci Nggeon, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana & Sarana

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana

**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**  
NIP. 1971224 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Nelci Nggeon, S.Pt**  
NIP. 19850329 201101 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI LAHAN DAN IRIGASI**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Kualitas Ketersediaan Prasarana dan Sarana Produksi Peternakan, Teknologi, Pembiayaan dan Investasi	Jumlah lahan hijauan pakan ternak baru	12 Ha


Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana

Pihak Pertama



**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**  
NIP. 19712424 200604 1 016



**Nelci Nggeon, S.Pt**  
NIP. 19850329 201101 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Charles Lakh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana & Sarana

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana

**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**  
NIP. 1971224 200604 1 016

Pihak Pertama

**Charles Lakh, S.Pt**  
NIP. 19780718 200701 1 017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PEMBIAYAAN DAN INVESTASI**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Kualitas Ketersediaan Prasarana dan Sarana Produksi Peternakan, Teknologi, Pembiayaan dan Investasi	Persentasi Peningkatan Investor Usaha Peternakan	100 %

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana



**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt**  
NIP. 19712424 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Charles Lakh, S.Pt**  
NIP. 19780718 200701 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Orkastom Manubulu**

Jabatan : Pengawas Irigasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nelci Nggeon, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie. Lahan & Irigasi

**Nelci Nggeon, S.Pt**  
NIP. 19850329 201101 2 002

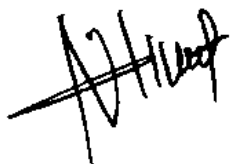
Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Orkastom Manubulu**  
NIP. 19831002 200701 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS IRIGASI**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1.	melaksanakan kegiatan seksi lahan dan irigasi berdasarkan langkah langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2.	melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3.	melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4.	melaksanakan bimbingan teknis dengan magang penyiapan wilayah dan petani peternak di lokasi pengembangan peternakan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan petani peternak;
5.	melakukan sosialisasi fungsi dan pemecahan lahan peternakan;
6.	melaksanakan pemetaan potensi wilayah peternakan untuk penetapan kawasan pengembangan peternakan
7.	melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan;
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Pihak Kedua  
Kasie. Lahan & Irigasi



**Nelci Nggeon, S.Pt**  
NIP. 19850329 201101 2 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Orkastom Manubulu**  
NIP. 19831002 200701 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Melyaki Djami, SST**

Jabatan : Pengolah data kebijakan dan strategi pembiayaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Charles Lakh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie. Pembiayaan dan Investasi

**Charles Lakh, S.Pt**

NIP. 19780718 200701 1 017

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**Melyaki Djami, SST**

NIP. 19860515 200701 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi pembiayaan dan investasi berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Mengumpulkan dan mendokumentasikan data kebijakan dan strategi pembiayaan
5	Mengolah data kebijakan dan strategi pembiayaan;
6	Melaporkan hasilpelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.

Pihak Kedua  
Kasie. Pembiayaan & Investasi



**Charles Lakh, S.Pt**  
NIP. 19780718 200701 1 017

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Melyaki Djami, SST**  
NIP. 19860515 200701 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Abraham M. Tully**

Jabatan : Analis Strategi Pembiayaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Charles Lakh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie. Pembiayaan dan Investasi

**Charles Lakh, S.Pt**

NIP. 19780718 200701 1 017

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**Abraham M. Tully**

NIP. 19730506 200604 1 025

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS STRATEGI PEMBIAYAAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	melaksanakan kegiatan seksi pembiayaan dan investasi berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	mengumpulkan dan mendokumentasikan data data di bidang investasi;
5	mengolah dan menginput data investasi;
6	melaporkan hasilpelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.

Pihak Kedua  
Kasie. Pembiayaan & Investasi



**Charles Lakh, S.Pt**  
NIP. 19780718 200701 1 017

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Abraham M. Tully**  
NIP. 19730506 200604 1 025



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Yermias Mooy**

Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Pengairan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nelci Nggeon, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kasie. Lahan & Irigasi

**Nelci Nggeon, S.Pt**

NIP. 19850329 201101 2 002

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

**Yermias Mooy**

NIP. 19761218 200701 1 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PENGAIRAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi lahan dan irigasi berdasarkan langkah –langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya evektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan bimbingan teknis dengan magang penyiapan wilayah dan petani peternak di lokasi pengembangan peternakan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan petani peternak;
5	Melakukan sosialisasi fungsi dan pemecahan lahan peternakan;
6	Melaksanakan pemetaan potensi wilayah peternakan untuk penetapan kawasan pengembangan peternakan;
7	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas; dan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie. Lahan & Irigasi



**Nelci Nggeon, S.Pt**  
NIP. 19850329 201101 2 002

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Yermias Mooy**  
NIP. 19761218 200701 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Lexican M. Daud, A.Md.**

Jabatan : Analis Pakan Ternak

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana dan Sarana

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana

**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**  
NIP. 19712424 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Lexican M. Daud, A.Md.**  
NIP. 19720609 200501 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS PAKAN TERNAK**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi pakan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya evektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengawasan peredaran bibit tanaman pakan ternak, bahan pakan dan pakan olahan melalui pengawasan pada pusat pembenihan, pabrik pakan, distributor pakan pedagang atau pengecer pakan olahan;
5	Melakukan sosialisasi fungsi dan pemecahan lahan peternakan;
6	Melaksanaak pembinaan teknis pakan dan produksi pakan, penyiapan sarana prasarana pakan dan produksi pakan untuk penyediaan serta peningkatan produksi pakan;
7	Mengklasifikasi, pengecekan dan penyusunan konsep penelahan di bidang data informasi pembenihan dan pembibitan tanaman;
8	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran pelaksanaan tugas; dan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana



**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**  
NIP. 19712424 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Lexican M. Daud, A.Md.**  
NIP. 19720609 200501 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Oktovianus Toumeluk**

Jabatan : Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana dan Sarana

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana

**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**  
NIP. 19712424 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Oktovianus Toumeluk**  
NIP. 19771013 200604 1 016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK BESAR**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No	URAIAN TUGAS
1	Melaksanakan kegiatan seksi pakan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya evektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melaksanakan pengawasan peredaran bibit tanaman pakan ternak, bahan pakan dan pakan olahan melalui pengawasan pada pusat pembenihan, pabrik pakan, distributor pakan pedagang atau pengecer pakan olahan;
5	Melakukan sosialisasi fungsi dan pemecahan lahan peternakan;
6	Melaksanaak pembinaan teknis pakan dan produksi pakan, penyiapan sarana prasarana pakan dan produksi pakan untuk penyediaan serta peningkatan produksi pakan;
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kabid. Prasarana & Sarana



**Ditron A. Sinlaeloe, S.Pt.**  
NIP. 19712424 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Oktovianus Toumeluk**  
NIP. 19771013 200604 1 016



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Hendrik F. Adu, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Agribisnis Peternakan dan Penyuluhan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **drh. Adriyan Yus, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Peternakan

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan

**Ir. Erens Sinlaeloe**

NIP. 1971224 200604 1 016

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama

**Hendrik F. Adu, S.Pt.**

NIP. 19631115 198603 1 035

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG AGRIBISNIS PETERNAKAN DAN PENYULUHAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Ternak	Informasi harga komoditi peternakan dan hasil peternakan	1 dokumen
	Persentasi ternak dalam pengawasan perdagangan ternak antar daerah	100 %
	Jumlah kontes bibit ternak	1 kategori
	Jumlah Produksi peternakan yang di promosikan	4 komoditi
	Jumlah kelompok peternak yang dilakukan penyuluhan	2 kelompok
	PEDA/PENAS Kelompok Tani Nelayan Andalan	1 Kelompok

Catatan: Berkurangnya Anggaran Karena Refocusing Dan Realokasi Akibat Pandemi Covid-19

Program

Anggaran

Peningkatan Prasarana dan Sarana Peternakan

**Rp. 159.000.000**

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Peternakan



**Ir. Erens Sinlaeloe**  
NIP. 19660730 199303 1 007

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Hendrik F. Adu, S.Pt.**  
NIP. 19631115 198603 1 035



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Yermintho Balukh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hendrik F. Adu, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Agribisnis Peternakan dan Penyuluhan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan

**Hendrik F. Adu, S.Pt.**

NIP. 19631115 198603 1 035

**Yermintho Balukh, S.Pt.**

NIP. 19761112 200312 1 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PETERNAKAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Ternak	Informasi harga komoditi peternakan dan hasil peternakan	1 dokumen
	Jumlah kontes bibit ternak	1 kategori
	Jumlah Produksi peternakan yang di promosikan	4 komoditi
	PEDA/PENAS Kelompok Tani Nelayan Andalan	1 Kelompok

Pihak Kedua  
Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan



**Hendrik F. Adu, S.Pt.**  
NIP. 19631115 198603 1 035

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Yerminto Balukh, S.Pt.**  
NIP. 19761112 200312 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Fredrik Retta, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Perijinan Peternakan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hendrik F. Adu, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Agribisnis Peternakan dan Penyuluhan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan

**Hendrik F. Adu, S.Pt.**

NIP. 19631115 198603 1 035

**Fredrik Retta, S.Pt.**

NIP. 19730227 200604 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PELAYANAN USAHA DAN PERIJINAN PETERNAKAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Ternak	Persentasi ternak dalam pengawasan ternak perdagangan antar daerah	100 %

Pihak Kedua  
Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan



**Hendrik F. Adu, S.Pt.**  
NIP. 19631115 198603 1 035

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Fredrik Retta, S.Pt.**  
NIP. 19730227 200604 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Soleman Bailao, A.Md**

Jabatan : Kepala Seksi Penyuluhan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hendrik F. Adu, S.Pt**

Jabatan : Kepala Bidang Agribisnis Peternakan dan Penyuluhan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan

**Hendrik F. Adu, S.Pt.**

NIP. 19631115 198603 1 035

**Soleman Bailao, A.Md.**

NIP. 19780908 200604 1 016

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PENYULUHAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Peningkatan Pengetahuan Peternak	Jumlah kelompok peternak yang dilakukan penyuluhan	2 kelompok

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kabid. Agribisnis Peternakan  
dan Penyuluhan



**Hendrik F. Adu, S.Pt.**  
NIP. 19631115 198603 1 035

Pihak Pertama



**Soleman Bailao, A.Md.**  
NIP. 19780908 200604 1 016



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Olwan H. Poy, SST.**

Jabatan : Penyusun Rencana Uji Terap Teknik Pemasaran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Yermintho Balukh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Kasie. Pengolahan dan Pemasaran  
Hasil Peternakan

**Yermintho Balukh, S.Pt.**

NIP. 19761112 200312 1 010

**Olwan H. Poy, SST.**

NIP. 19801001 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENYUSUN RENCANA UJI TERAP TEKNIK PEMASARAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi Pengolahan dan pemasaran hasil peternakan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Mengumpulkan dan menyusun rekomendasi pemasaran dan kerjasama;
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

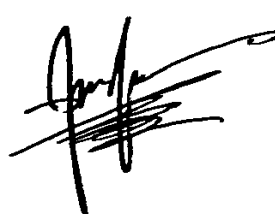
Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pengolahan dan Pemasaran  
Hasil Peternakan



**Yerminto Balukh, S.Pt.**  
NIP. 19761112 200312 1 010

Pihak Pertama



**Olwan H. Pov, SST.**  
NIP. 19801001 200701 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Hendrik I. Lettik, SST.**

Jabatan : Analis Pemasaran dan Kerjasama

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Yermintho Balukh, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pengolahan dan Pemasaran  
Hasil Peternakan

**Yermintho Balukh, S.Pt.**

NIP. 19761112 200312 1 010

Pihak Pertama

**Hendrik I. Lettik, SST.**

NIP. 19700704 200604 1 003




**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
ANALIS PEMASARAN DAN KERJASAMA  
DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi Pengolahan dan pemasaran hasil peternakan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Mengumpulkan dan menyusun rekomendasi pemasaran dan kerjasama;
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pengolahan dan Pemasaran  
Hasil Peternakan



**Yerminto Balukh, S.Pt.**  
NIP. 19761112 200312 1 010

Pihak Pertama



**Hendrik I. Lettik, SST.**  
NIP. 19700704 200604 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Jhon Ch. Lidik, A.Md**

Jabatan : Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Fredrik Retta, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Perijinan Peternakan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pelayanan Usaha  
dan Perijinan

Pihak Pertama

**Fredrik Retta, S.Pt.**

NIP. 19730227 200604 1 015

**Jhon Ch. Lidik, A.Md.**

NIP. 19720627 200701 1 027

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS LALU LINTAS HEWAN DAN WILAYAH KARANTINA HEWAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi Pelayanan usaha dan perijinan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Menghimpun dan menelaah dokumen serta pengawasan di bidang lalu lintas hewan dan wilayah karantina
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas; dan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua  
Kasie. Pelayanan Usaha  
dan Perijinan



**Fredrik Retta, S.Pt.**  
NIP. 19730227 200604 1 015

Baa, 25 Februari 2020  
Pihak Pertama



**Jhon Ch. Lidik, A.Md.**  
NIP. 19720627 200701 1 027



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Orias Nadek, SE**

Jabatan : Pengelola Lalu Lintas Ternak/Pengurus Ijin Budidaya Ternak

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Fredrik Retta, S.Pt**

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Usaha dan Perijinan Peternakan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pelayanan Usaha  
dan Perijinan

**Fredrik Retta, S.Pt.**

NIP. 19730227 200604 1 015

Pihak Pertama

**Orias Nadek, SE.**

NIP. 19690717 200604 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA LALU LINTAS TERNAK/PENGURUS IJIN BUDIDAYA TERNAK**  
**PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi Pelayanan usaha dan perijinan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Melayani pengurusan ijin ternak keluar antar pulau;
5	Mengetik ijin atau rekomendasi ternak keluar;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Pelayanan Usaha  
dan Perijinan



**Fredrik Retta, S.Pt.**

NIP. 19730227 200604 1 015

Pihak Pertama



**Orias Nadek, SE.**

NIP. 19690717 200604 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PETERNAKAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jl. Lekunik Ba'a Rote

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Justus J. Ngefak, SST.**

Jabatan : Analis Metode Penyuluhan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Soleman Bailao, A.Md.**

Jabatan : Kepala Seksi Penyuluhan

Selaku atasan langsung 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.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Penyuluhan

**Soleman Bailao, A.Md.**  
NIP. 19780908 200604 1 016

Pihak Pertama

**Justus J. Ngefak, SST.**  
NIP. 19820625 200312 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS METODE PENYULUHAN**  
**DINAS PETERNAKAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN
1	Melaksanakan kegiatan seksi Penyuluhan berdasarkan langkah - langkah operasional seksi dan hasil evaluasi tahun sebelumnya;
2	Melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai permasalahan pada seksi agar tercapainya eektivitas pelaksanaan tugas/kegiatan;
3	Melaksanakan perintah atasan sesuai tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4	Mengumpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang program penyuluhan;
5	Mengklasifikasi dan menalaah untuk menyimpulkan program penyuluhan;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas.

Baa, 25 Februari 2020

Pihak Kedua  
Kasie. Penyuluhan



**Soleman Bailao, A.Md.**  
NIP. 19780908 200604 1 016

Pihak Pertama



**Justus J. Ngefak, SST.**  
NIP. 19820625 200312 1 003