



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Drs. Hanokh A. Ndoen**  
Jabatan : Kepala Dinas Pangan  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**


Nama : **Paulina Haning – Bullu, SE**  
Jabatan : Bupati Rote Ndao  
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 mencapai 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, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
Bupati Rote Ndao,  
  
**Paulina Haning – Bullu, SE**

PIHAK PERTAMA  
Kepala Dinas Pangan  
  
**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630812 199103 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
DINAS PANGAN**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
NO	1	2	3
1	Meningkatnya Ketersediaan Pangan Utama	Ketersediaan Pangan Utama	51,94%
		Pola Pangan Harapan (PPH)	70%
		Pencapaian Skor (PPH)	70 Poin
		Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan	30%

Program	Anggaran
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp.269.305.645,-
2. Program Pengembangan Ketersediaan dan Penanganan Rawan Pangan	Rp.112.224.000,-
3. Program Pengembangan Sistem Distribusi dan Cadangan Pangan	Rp.91.824.000,-
4. Program Pengembangan Keamanan Pangan	Rp.75.816.000,-
5. Program Pengembangan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	Rp.114.282.000,-

Ba'a, 24 Agustus 2020

**PIHAK KEDUA  
BUPATI ROTE NDAO**

**PAULINA HANING-BULLU, SE**

**PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PANGAN**

**Drs. HANOKHA A. NDOEN**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 1963812 199103 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax: (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id

**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 : **Nikolas Pala, S.Fil**

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. Hanokh A. Ndoen**

Jabatan : Kepala Dinas

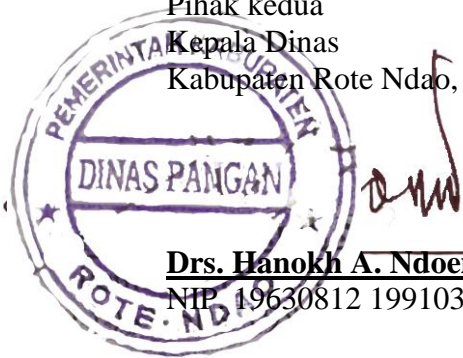
Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Dinas  
Kabupaten Rote Ndao,



Drs. Hanokh A. Ndoen  
NIP. 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama  
Sekretaris

Nikolas Pala, S.Fil  
NIP. 19681231 199707 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKRETARIS**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan surat menyurat yang terselesaikan	100%
	Jumlah Laporan (LAKIP, LKPJ, LPPD, Renja) Dinas Pangan yang terselesaikan	4 Dokumen
	Jumlah DPA Dinas pangan yang dikoreksi dan disempurnakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Pangan yang dikoreksi dan disempurnakan	12 laporan
	Jumlah (Anjab, ABK, SOP dan Peta Jabatan) Dinas Pangan yang terselesaikan	4 dokumen
	Persentase evaluasi dan laporan pertanggungjawaban terhadap atasan	100%

*Catatan : Berkurangnya anggaran karena Refocusing dan Relokasi Akibat Pandemi Ccovid - 19*

Program

Anggaran

Penunjang Urusan Pemerintahan

**Rp 269,305,645.-**

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
 Kepala Dinas Pangan

Pihak Pertama  
 Sekretaris



**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
 NIP. 119630812 199103 1 009

**Nikolas Pala, S. Fil**  
 NIP. 19681231 199707 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Martje K. A. Nalanan, S.Pt**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**  
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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Sekretaris

**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

Pihak Pertama  
Kasubag. Umum dan Kepegawaian

**Martje K. A. Nalanan, S.Pt**  
NIP. 19690410 200701 2 033

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatkan administrasi Perkantoran dan Pelayanan Umum	Presentase Surat Menyurat (masuk dan keluar)	100%
	jumlah Penyusunan Anjab, ABK, SOP dan SPP	4 Dokumen
	Presentase pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala, model C dan SKP ASN	100%

Pihak Kedua  
Sekretaris



**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 196681231 199707 1 005

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Pertama  
Kasubag Umum dan  
Kepegawaian



**Martje K. A. Nalenan, S.Pt**

NIP. 19690410 200701 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Porsenny J. Luik, SP**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**

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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Sekretaris

Pihak Pertama  
Bendahara

**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005

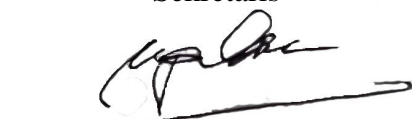
**Porsenny J. Luik, SP**

NIP. 19810620 201212 2 003

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

No.	URAIAN TUGAS
1	Menyiapkan bahan administrasi keuangan yang dibutuhkan dalam bekerja agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya ;
2	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP,GUP,TUP LS Barang/Jasa dan SPP LS gaji dan tunjangan penghasilan pegawai berdasarkan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3	Melakukan pencairan dana dengan menyiapkan spesimen tanda tangan Bendahara dan pengunaan anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku;
4	Memotong/memungut Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan, dan menyetorkan ke rekening kas Negara, daerah serta melaporkan pajak yang dipotong/pungut ke Kantor Pelayanan Perpajakan;
5	Mencatat semua transaksi – transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran ke dalam buku kas umum dan buku - buku pembantu agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6	Mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pengguna anggaran setiap bulan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7	Menyiapkan laporan prognosis (semesteran) agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PIHAK KEDUA  
Sekretaris



**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005

Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
Bendahara



**Porsenny J. Luik, SP**

NIP. 19810620 201212 2 003





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Yacobis Y. Foeh, SP**  
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**  
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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Sekretaris

Pihak Pertama  
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik  
Daerah

**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

**Yacobis Y. Foeh, SP**  
NIP. 19890904 201503 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No.	URAIAN TUGAS
1	Menyiapkan bahan dan data administrasi barang milik daerah yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya
2	Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai anggaran dinas untuk penyusunan dokumen pengadaan barang;
3	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah kepada unit pemakai yang membutuhkan untuk dipergunakan;
4	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tersedia dokumen yang akurat;
5	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan agar tidak terjadi kekurangan;
6	Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang menurut jenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
7	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
8	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
9	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang pakai habis agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
10	Mencatat seluruh barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
11	Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan (RKPBU);

<b>12</b>	Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di perangkat daerah kepada pengelola;
<b>13</b>	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi
<b>14</b>	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
<b>15</b>	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

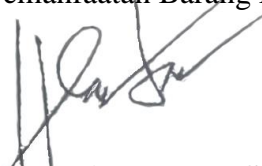
Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
Sekretaris

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005



**Yacobis Y. Foeh, SP**  
NIP. 19890904 201503 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Ferry D. J. Daobiha**  
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**  
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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Pihak kedua  
Sekretaris

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Keuangan

**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

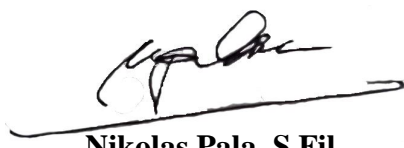
**Ferry D. J. Daobiha**  
NIP. 19740212 201212 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No.	URAIAN TUGAS
1	Menyiapkan bahan dan data administrasi keuangan yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya;
2	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan keluar atau dokumen keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;
3	Mengelompokkan surat atau dokumen keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
4	Mencatat rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
5	Mendokumentasikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

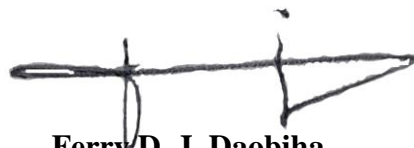
Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
Sekretaris



**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Keuangan



**Ferry D. J. Daobiha**  
NIP. 19740212 201212 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Lexman K Tulle**  
Jabatan : Pengelola Gaji  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**  
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 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  
Sekretaris

  
**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005

Ba'a, 24 Agustus 2020

Pihak Pertama  
Pengelola Gaji

  
**Lexman K. Tulle**

NIP. 19850506 201212 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGELOLA GAJI**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

<b>No.</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>
1	menyiapkan bahan dan data gaji pegawai yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya
2	Menyiapkan surat perintah membayar gaji dan tunjangan penghasilan peningkatan kesejahteraan umum setiap bulan agar terealisasi dengan baik;
3	Menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan gaji berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
4	Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah serta lain agar administrasi gaji terealisasi cepat waktu;
5	Menyampaikan laporan realisasi belanja tidak langsung secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugas dan fungsinya
7	menyiapkan bahan dan data gaji pegawai yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya

Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
Sekretaris

  
**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Gaji

  
**Lexman K. Tulle**

NIP. 19850506 201212 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Jonas Oktovianus**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Martje K. A. Nalanan, S.Pt**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian 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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kasubag. Umum dan Kepegawaian

**Martje K. A. Nalanan, S.Pt**  
NIP. 19690410 200701 2 033

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Umum

**Jonas Oktovianus**  
NIP. 19691010 201212 1 005

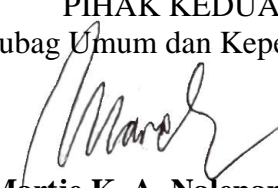


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

No.	URAIAN TUGAS
1	Menjalankan tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara saksama agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
2	Menerima dan meneliti kebenaran alamat pada sampul yang dituju dan memeriksa kelengkapan naskah yang disampaikan agar sesuai dengan alamat yang dituju;
3	Mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;
4	Memberi lembar disposisi pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
5	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
6	Melayani tamu dan mencatat keperluannya sesuai prosedur yang berlaku agar terlayani dengan baik. Menyimpan, mendokumentasikan dan memelihara keutuhan, kebersihan dan keamanan arsip dan bahan pustaka sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
7	Menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan untuk ditelaah dan tandatangani agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya;
8	Memberi nomor kode penyimpanan pada setiap arsip berdasarkan masalah dan urutannya untuk memudahkan pengaturan penyimpanan;
9	Menyusun arsip ketempat penyimpanan secara sistematis sesuai dengan masalah dan urutannya agar memudahkan pencariannya kembali;
10	Mencari dan menampilkan kembali arsip yang diperlukan oleh seluruh unit kerja Dinas untuk menyelesaikan permasalahan;
11	Menata buku- buku referensi dan peraturan perundang- undangan sesuai jenisnya agar mudah ditemukan kembali apabila diperlukan;
12	Menyiapkan bahan untuk membuat konsep SK pengangkatan, alih tugas dan pemberhentian pegawai yang menduduki jabatan fungsional umum;
13	Merekap dan mencatat Nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) masing-masing pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tersedia data yang akurat;

	Menerima, memberikan nomor surat keluar dan stempel dinas sesuai prosedur yang berlaku agar tertib administrasi
	Mendistribusikan naskah dinas yang telah di disposisi pimpinan kepada penerima disposisi untuk dilaksanakan;
	Mengedarkan daftar hadir kepada seluruh pegawai untuk di paraf pada apel pagi dan siang;
	Mengedarkan daftar hadir kepada seluruh pegawai untuk di paraf pada apel pagi dan siang;
	Menyiapkan data rekapitulasi kehadiran pegawai sesuai daftar hadir harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PIHAK KEDUA  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

  
**Martje K. A. Nalenan, S.Pt**  
NIP. 19690410 200701 2 033

Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasian Umum

  
**Jonas Oktavianus**  
NIP. 19691010 201212 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Marthen Lelo, ST**  
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Martje K. A. Nalenan, S.Pt**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian 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 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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kasubag. Umum dan Kepegawaian

**Martje K. A. Nalenan, S.Pt**  
NIP. 19690410 200701 2 033

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Kepegawaian

**Marthen Lelo, ST**  
NIP. 19750318 201001 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

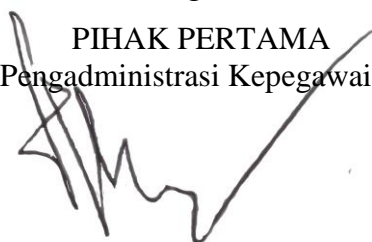
No.	URAIAN TUGAS
1	Menyiapkan bahan dan data administrasi kepegawaian yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya;
2	Menerima, mencatat dan mendokumentasikan bahan - bahan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
3	Menyiapkan data Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja ( ABK ), Standar Kompetensi Jabatan, Standar Kompetensi Teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publick (SPP);
4	Menyiapkan bahan pengumpulan pelaporan data penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Pengumpulan Karpeg, Karis/Karsu, Kartu Indonesia Sehat (KIS)/BPJS, Taspen dan Bapertarum ASN serta usulan penerima penghargaan satyalancana karya satya agar tersedia usulan yang valid;
5	Menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, usulan cuti pegawai, model C pegawai serta SKP agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;
6	Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional, tugas belajar dan ijin belajar agar pengusulan tepat waktu;
7	Menyusun laporan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan dapat dijadikan bahan evaluasi berikutnya;
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PIHAK KEDUA  
Kasubag Umum dan Kepegawaian



**Martje K. A. Nalenan, S.Pt**  
NIP. 19690410 200701 2 033

Ba'a, 24 Agustus 2020  
PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Kepegawaian



**Marthen Lelo, ST**  
NIP. 19750318 201001 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Selviana Ballu,S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Konsumsi dan Panganekragaman Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. Hanock A. Ndoen**  
Jabatan : Kepala Dinas  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Dinas

Pihak Pertama  
Kabid. Konsumsi dan  
Panganekaragaman Pangan

**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
NIP. 19630812 199103 1 009

**Selviana Ballu,S.Sos**  
NIP. 19630921 198603 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG KONSUMSI DAN PENGANEKARAGMAN\ PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pengembangan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	adanya peningkatan pemanfaatan pekarangan dan pengenalan konsumsi pangan B2SA	10 Kelompok
	adanya peningkatan KRPL dan Obor Pangan Lestari	1 Kelompok
	Presentase Hasil Produksi perkebunan dan produk olahan	2 kali

***Catatan :** Berkurangnya anggaran karena Refocusing dan Relokasi Akibat Pandemi Ccovid - 19*

**Program**

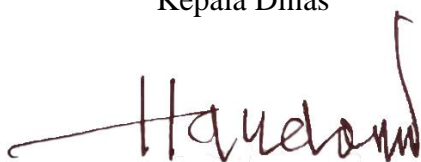
Program Pengembangan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

**Anggaran**

**Rp 114,282,000**

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
Kepala Dinas

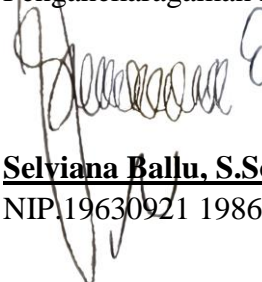


**Drs. Hanokh A. Ndoen**

NIP. 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama

Kabid Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan



**Selviana Ballu, S.Sos**

NIP.19630921 198603 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Jerni M. Ndolu, STP**

Jabatan : Kepala Seksi Konsumsi Pangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Selviana Ballu,S.Sos**

Jabatan : Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kabid. Konsumsi dan Penganekaragaman  
Pangan

**Selviana Ballu,S.Sos**  
NIP. 19630921 198603 2 015

Pihak Pertama  
Kasie Konsumsi Pangan


**Jerni M. Ndolu, STP**  
NIP. 19740502 201101 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
KEPALA SEKSI KONSUMSI PANGAN  
DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Pengembangan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan melalui B2SA	adanya peningkatan pemanfaatan pekarangan dan pengenalan konsumsi pangan B2SA	10 Kelompok
Meningkatnya Pengembangan Konsumsi dan penganekaragaman pangan melalui KRPL dan Obor Pangan Lestari	adanya peningkatan KRPL dan Obor Pangan Lestari	1 Kelompok

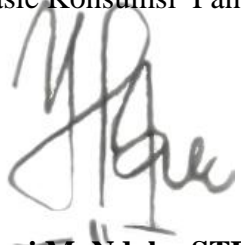
Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
Kabid Konsumsi dan  
Penganekaragaman  
Pangan



**Selviana Ballu, S.Sos**  
NIP.19630921 198603 2 015

Pihak Pertama  
Kasie Konsumsi Pangan



**Jerni M. Ndolu, STP**  
NIP.19740502 201101 2 003





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Rusli Badjideh, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Promosi Penganekaragaman Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

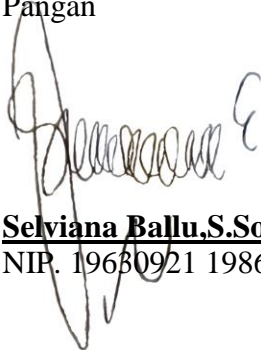
Nama : **Selviana Ballu,S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan  
Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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.

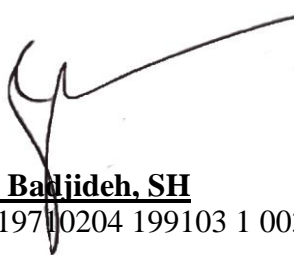
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Ba'a, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kabid. Konsumsi dan Penganekaragaman  
Pangan

  
**Selviana Ballu,S.Sos**  
NIP. 19630921 198603 2 015

Pihak Pertama  
Kasie Promosi Penganekaragaman  
Pangan

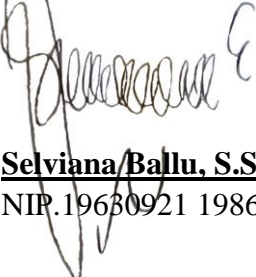
  
**Rusli Badjideh, SH**  
NIP. 19710204 199103 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PROMOSI PENGANEKARAGAMAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya pemantauan atas hasil produksi perkebunan dan produk Olahan	Presentase Hasil Produksi perkebunan dan produk olahan	2 kali

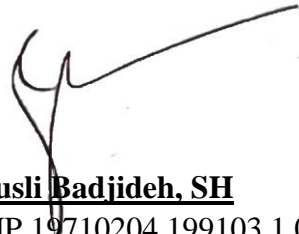
Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
Kabid Konsumsi dan  
Penganekaragaman  
Pangan



**Selviana Ballu, S.Sos**  
NIP.19630921 198603 2 015

Pihak Pertama  
Kasie Promosi  
Penganekaragaman Pangan



**Rusli Badjideh, SH**  
NIP.19710204 199103 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Mesak D. Tungga, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Ketersediaan Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. Hanokh A. Ndoen**  
Jabatan : Kepala Dinas

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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Dinas

**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
NIP. 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama  
Kabid Ketersediaan Pangan

**Mesak D. Tungga, SH**  
NIP. 19811121 200501 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG KETERSEDIAAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pengembangan Ketersediaan dan Penanganan Rawan Pangan	Tersedianya data daerah rawan pangan dan tertanganinya daerah rawan pangan	1 desa dan 1 Laporan
	tersedianya data pola pangan harapan ketersediaan	1 laporan
	tersedianya data kondisi pangan dan gizi wilayah	1 Laporan

*Catatan : Berkurangnya anggaran karena Refocusing dan Relokasi Akibat Pandemi Ccovid - 19*

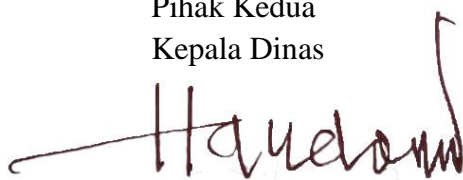
**Program**

Program Pengembangan Ketersediaan dan Penanganan Rawan Pangan

**Anggaran**

**Rp 112,224,000,-**

Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**Drs. Hanokh A. Ndoen**

NIP. 19630812 199103 1 009

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Pertama  
Kabid Ketersediaan Pangan



**Mesak D. Tingga, SH**

NIP.19811121 200501 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Ayub W. Ndoen, SP**  
Jabatan : Kepala Seksi Ketersediaan Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Mesak D. Tungga, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Ketersediaan Pangan  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kabid Ketersediaan Pangan

**Mesak D. Tungga, SH**  
NIP. 19811121 200501 1 007

Pihak Pertama  
Kasie Ketersediaan Pangan

**Ayub W. Ndoen, SP**  
NIP. 19800505 200904 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI KETERSEDIAAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

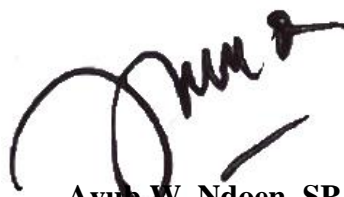
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terwujudnya Ketersediaan Pangan Sesuai Skor Pola Pangan Harapan	tersedianya data kondisi pangan dan gizi wilayah	1 Lporan

Pihak Kedua  
Kabid Ketersediaan  
Pangan



**Mesak D. Tunga, SH**  
NIP.19811121 200501 1 007

Baa, 24 Agustus 2020  
Pihak Pertama  
Kasie Ketersediaan Pangan



**Ayu W. Ndoen, SP**  
NIP.19800505 200904 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiliangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Jumima P. Pingak, SP**  
Jabatan : Kepala Bidang Keamanan Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. Hanokh A. Ndoen**  
Jabatan : Kepala Dinas  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Dinas

**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
NIP. 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama  
Kabid Keamanan Pangan

**Jumima P. Pingak, SP**  
NIP. 19780211 200501 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
KEPALA BIDANG KEAMANAN PANGAN  
DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pengembangan Keamanan Pangan	persentase PSAT yang ditemukan aman untuk dikonsumsi dengan jumlah sampel PSAT yang diuji kandungan cemarannya	100%
	meningkatnya mutu PSAT hasil produksi petani yang telah memenuhi syarat sistem jaminan mutu	1 Komuditi
	terlaksananya sosialisasi keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan	30 Orang
	terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas antar aparatur jejaring keamanan pangan daerah (JKPD)	3 kali

**Catatan :** Berkurangnya anggaran karena Refocusing dan Relokasi Akibat Pandemi Ccovid - 19

**Program**

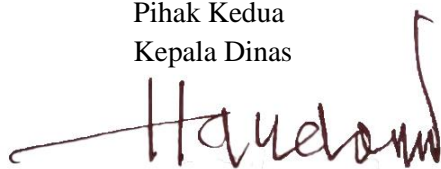
Program Pengembangan Keamanan Pangan

**Anggaran**

**Rp 75,816,000,-**

Baa, 24 Agustus 2020

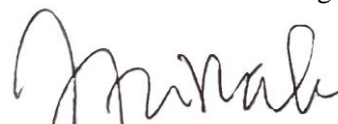
Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**Drs. Hanock A. Ndoen**

NIP. 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama  
Kabid Keamanan Pangan



**Jumima P. Pingak, SP**

NIP. 19780211 200501 2 008





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Victory Bailaen, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengawasan Keamanan Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Jumima P. Pingak, SP**  
Jabatan : Kepala Bidang Keamanan Pangan  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kabid Keamanan Pangan

**Jumima P. Pingak, SP**  
NIP. 19780211 200501 2 008

Pihak Pertama  
Kasie Pengawasan Keamanan  
Pangan

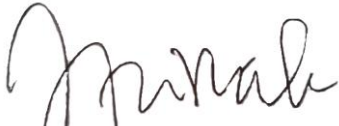
**Victory Bailaen, SH**  
NIP. 19800523 200803 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Tersedianya Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) aman dan bermutu untuk dikonsumsi	terlaksananya pembinaan kelembagaan dan pengawasan keamanan PSAT secara rutin/berkala	10 Komuditi
	meningkatnya mutu PSAT hasil produksi petani yang telah memenuhi syarat sistim jaminan mutu produk pangan segar hasil pertanian	1 komuditi

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
Kabid Keamanan  
Pangan



**Jumima P. Pingak, SP**  
NIP.19780211 200501 2 008

Pihak Pertama  
Kasie Pengawasan Keamanan  
Pangan



**Victory Bailean, SH**  
NIP.19800523 200803 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Petrus F. S. J. Here, SE**

Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Jumima P. Pingak, SP**

Jabatan : Kepala Bidang Keamanan Pangan

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 Keamanan Pangan

**Jumima P. Pingak, SP**  
NIP. 19780211 200501 2 008

Ba'a, 24 Agustus 2020

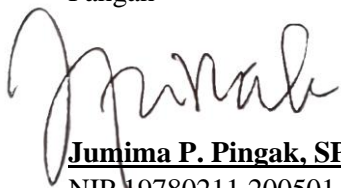
Pihak Pertama  
Kasie Kerjasama dan Informasi  
Keamanan Pangan

**Petrus F. S. J. Here, SE**  
NIP. 19760703 200701 1 018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN INFORMASI KEAMANAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terlaksananya Peningkatan Sistem Informasi Keamanan Pangan	jumlah publikasi informasi keamanan pangan	3 kali

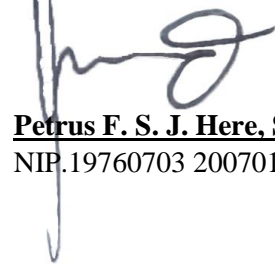
Pihak Kedua  
Kabid Keamanan  
Pangan



**Jumima P. Pingak, SP**  
NIP.19780211 200501 2 008

Baa, 24 Agustus 2020

Pihak Pertama  
Kasie Kerjasama dan Informasi  
Keamanan Pangan



**Petrus F. S. J. Here, SE**  
NIP.19760703 200701 1 018



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Nikolas Pala, S.Fil**  
Jabatan : Plh. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs. Hanokh A. Ndoen**  
Jabatan : Kepala Dinas  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Dinas

Pihak Pertama  
Plh. Kabid Distribusi dan Cadangan  
Pangan

**Drs. Hanokh A. Ndoen**  
NIP. 19630812 199103 1 009

**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**Plh. KEPALA BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Pengembangan Sistem Distribusi dan Cadangan Pangan	Tersedianya Data Analisis Akses Dan Harga Pangan Pokok	24 Dokumen
	Terbentuknya Model Distribusi Pangan Yang Efisien	5 Model Distribusi Kelompok

**Catatan :** Berkurangnya anggaran karena Refocusing dan Relokasi Akibat Pandemi Ccovid - 19

**Program**

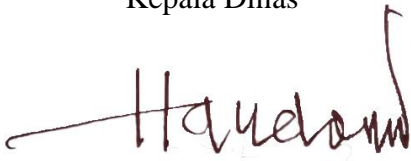
Program Pengembangan Sistem Distribusi dan Cadangan Pangan

**Anggaran**

**Rp. 91,824,000.-**

Ba'a, 24 Agustus 2020

Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**Drs. Hanokh A. Ndoen**

NIP 19630812 199103 1 009

Pihak Pertama  
Plh. Kabid Distribusi dan  
Cadangan Pangan



**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

---

**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 : **Anthony F. J. Seme, S.Pi**  
Jabatan : Kepala Seksi Distribusi Pangan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nikolas Pala, S.Fil**  
Jabatan : Plh. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan  
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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Plh. Kabid Distribusi dan Cadangan Pangan

Pihak Pertama  
Kepala Seksi Distribusi Pangan

**Nikolas Pala, S.Fil**  
NIP. 19681231 199707 1 005

**Anthony F. J. Seme, S.Pi**  
NIP. 19850409 200904 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**KEPALA SEKSI DISTRIBUSI PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Terlaksananya Kegiatan dalam rangka penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian	Jumlah pengurus gapoktan dalam rangka penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian	40 orang
terlaksananya pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian pada kelompok LDPM	Jumlah Kelompok LDPM yang difasilitasi	2 kelompok

Ba'a, 24 Agustus 2020

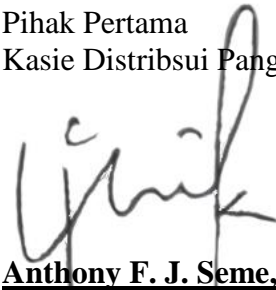
Pihak Kedua  
Plh. Kabid Distribusi  
dan Cadangan Pangan



**Nikolas Pala, S.Fil**

NIP. 19681231 199707 1 005

Pihak Pertama  
Kasie Distribsui Pangan



**Anthony F. J. Seme, S.Pi**

NIP.19850409 200904 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**  
**DINAS PANGAN**

*Kompleks Perkantoran Bumi Tiilangga Permai Jln. Lekunik – Nusaklain  
Telp/Fax (0380) 871022, 871037, website: www.rotendaokab.go.id*

**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 : **Burhanudin S. Mustafa**

Jabatan : Pengawas Harga Pangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Anthony F. J. Seme, S.Pi**

Jabatan : Kepala Seksi Distribusi Pangan

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, 24 Agustus 2020

Pihak kedua  
Kepala Seksi Distribusi Pangan

**Anthony F. J. Seme, S.Pi**  
NIP. 19850409 200904 1 004

Pihak Pertama  
Pengawas Harga Pangan

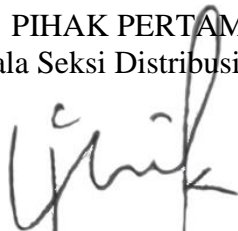
**Burhanudin S. Mustafa**  
NIP. 19750108 201212 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGAWAS HARGA PANGAN**  
**DINAS PANGAN KABUPATEN ROTE NDAO**

**URAIAN TUGAS**

1. Menyiapkan data harga pangan yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya;
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawas harga pangan;
3. Mempersiapkan format dan survey pemantauan harga pangan format data distributor, data penjual dan data sebaran pasar yang ada di masyarakat;
4. Melakukan pemantauan, survey harga pangan per komoditas dan informasi pasar yang ada untuk dipublikasikan;
5. Mengklasifikasikan, menganalisa serta menelaah data – data harga pangan sesuai lokasi penjualan;
6. Mengklasifikasikan, menganalisa serta menelaah data – data distributor pangan masyarakat dan lokasi pasar;
7. Melakukan konsultasi permasalahan pelaksanaan tugas dalam rangka mencari solusi pemecahan masalah;
8. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi Akses Pangan dan Stabilitas serta kebijakan harga pangan masyarakat;
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

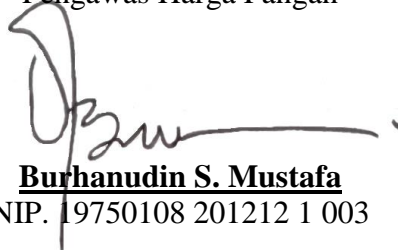
PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Distribusi Pangan



**Anthony F. J. Seme, S.Pi**  
NIP. 19850409 200904 1 004

Ba'a, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
Pengawas Harga Pangan



**Burhanudin S. Mustafa**  
NIP. 19750108 201212 1 003