



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Jl. Ahmad Yani Km. 12 Palbapang - Bojong
Telp/Fax (0293) 3283841 M U N G K I D 56551
www.magelangkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : drh. YULI NUGROHO
Jabatan : Medik Veteriner Muda
selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : drh. ICHTIARYOKO
Jabatan : Kabid Keswan dan Kesmavet
selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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.

Mungkid, 06 Januari 2025

PIHAK KEDUA

drh. ICHTIARYOKO
Pembina

NIP. 19791010 200501 1 017

PIHAK PERTAMA

drh. YULI NUGROHO
Penata

NIP. 19800703 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

| No | Uraian Kegiatan | Indikator | Target |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pengendalian hama penyakit hewan dan pengamanan produk hewan : 1. Menyiapkan penyusunan rencana kerja tingkat lapangan 2. Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu dengan audit internal 3. Menentukan dan/atau melaksanakan vaksinasi/imunisasi dengan cara: Suntikan (biasanya untuk sapi) 4. Melaksanakan perlakuan dengan cara pengobatan Individual 5. Melaksanakan surveilans pengambilan sampel 6. Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk grafik 7. Membuat dan menyusun bahan informasi Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: Brosur/leaflet/bahan tayangan 8. Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai : Peserta | Dokumen rencana kerja bulanan Laporan hasil audit NKV Laporan hasil vaksinasi Laporan hasil pengobatan pelayanan keswan Laporan hasil surveilans pengambilan sampel Bahan informasi berupa grafik Bahan informasi berupa Brosur/leaflet/bahan tayangan Sertifikat | 12 laporan 4 laporan 1000 SH 4 laporan 4 laporan 4 laporan 4 laporan 4 dokumen |

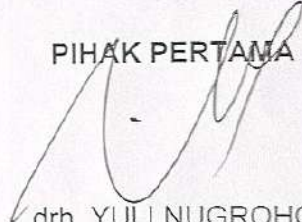
Mungkid, 06 Januari 2025

PIHAK KEDUA



drh. ICHTIARYOKO
 Pembina
 NIP. 19791010 200501 1 017

PIHAK PERTAMA



drh. YULI NUGROHO
 Penata
 NIP. 19800703 201001 1 015

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA
JABATAN MEDIK VETERINER PERTAMA PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2025**

| No | Uraian Kegiatan | Indikator | Target | | Target Triwulan | | | | Uraian Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|----|--|---|--------|--------------|-----------------|-------|--------|-------|--|----------|------------|
| | | | Angka | Satuan | TW I | TW II | TW III | TW IV | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Menyiapkan penyusunan rencana kerja tingkat lapangan | Dokumen rencana kerja bulanan | 12 | Dokumen | 3 | 3 | 3 | 3 | Menyiapkan penyusunan rencana kerja tingkat lapangan | | |
| 2 | Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu dengan audit internal | Laporan hasil audit NKV | 4 | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu dengan audit internal | | |
| 3 | Menentukan dan/atau melaksanakan vaksinasi/imunisasi dengan cara: Suntikan (biasanya untuk sapi) | Laporan hasil vaksinasi | 1000 | Satuan hewan | 250 | 250 | 250 | 250 | Menentukan dan/atau melaksanakan vaksinasi/imunisasi dengan cara: Suntikan (biasanya untuk sapi) | | |
| 4 | Melaksanakan pertakuan dengan cara pengobatan | Laporan hasil pengobatan pelayanan keswan | 10004 | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | Melaksanakan pertakuan dengan cara pengobatan | | |
| 5 | Melaksanakan surveilans pengambilan sampel | Laporan hasil surveilans pengambilan sampel | 4 | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | Melaksanakan surveilans pengambilan sampel | | |
| 6 | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: Grafik | Bahan informasi dalam bentuk: Grafik | 4 | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: Grafik | | |
| 7 | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: Brosur/leaflet/bahan tayangan | bahan informasi dalam bentuk: Brosur/leaflet/bahan tayangan | 4 | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: Brosur/leaflet/bahan tayangan | | |

| No | Uraian Kegiatan | Indikator | Target | | Target Triwulan | | | | Uraian Kegiatan | Anggaran | Keterangan |
|----|---|------------|--------|---------|-----------------|-------|--------|-------|---|----------|------------|
| | | | Angka | Satuan | TW I | TW II | TW III | TW IV | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 8 | Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai Peserta Info | Sertifikat | 4 | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai Peserta Info | | |

Mungkid, 06 Januari 2025

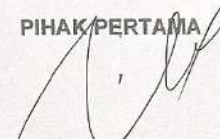
PIHAK KEDUA



drh. ICHTIARYOKO
Pembina

NIP. 19791010 200501 1 017

PIHAK PERTAMA



drh. YULI NUGROHO
Penata

NIP. 19800703 201001 1 015

Keterangan :

- Kolom 1 : Jelas
- Kolom 2 : Uraian kegiatan
- Kolom 3 : Indikator yang digunakan untuk mengukur uraian kegiatan pada kolom 2
- Kolom 4 : Target capaian indikator
- Kolom 5 : Satuan yang digunakan pada indikator pada kolom 3
- Kolom 6 - 9 : Target capaian indikator uraian kegiatan per triwulan
- Kolom 10 : Uraian kegiatan yang mendukung pencapaian kolom 2
- Kolom 11 : Dikosongkan
- Kolom 12 : Diisi keterangan yang diperlukan, seperti sumber anggaran.