

RENCANA KERJA STRATEGIS STASIUN KARANTINA PERTANIAN KELAS I BIAK
TAHUN 2010 – 2014

No.	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN	INDIKATOR	TARGET PENCAPAIAN KINERJA					ALOKASI ANGGARAN (Juta Rupiah)				
				2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1.	Program Pengembangan Manajemen Pelayanan Perkantoran	Menerapkan manajemen operasional perkantoran dan pelayanan tindakan perkarantina yang mengikuti SMM dan berbasis anggaran yang realistis	SMM diterapkan secara berkelanjutan dalam tata kelola operasional kantor dan pelayanan tindakan karantina serta berlandaskan anggaran yang nyata	50%	75%	85%	90%	100%	<u>344,7</u> <u>6</u>	<u>421,9</u> <u>78</u>	<u>544,9</u> <u>8</u>	<u>458,7</u> <u>7</u>	<u>528,7</u> <u>8</u>
1.1	Penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) Pelayanan dan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) secara bertahap	Menerapkan SMM dan SPI pada semua aspek operasional perkantoran dan pelayanan perkarantina	Terwujudnya penerapan SMM secara menyeluruh dan berkelanjutan untuk administrasi kantor dan operasional tindakan perkarantina	50%	75%	85%	90%	100%	33,28	40,73	52,6	44,28	51,04
1.2	Partisipasi aktif dalam pertemuan koordinasi perencanaan di tingkat pusat	Mengikuti dan menghadiri forum koordinasi perencanaan di tingkat pusat	Ada kontribusi aktif dari tiap keikutsertaan UPT dalam forum koordinasi perencanaan di pusat	100%	100%	100%	100%	100%	65,36	80	103,3 2	86,97	100,2 5
1.3	Pengumpulan data sarana dan prasarana untuk penyusunan program rutin UPT/rencana kerja tahunan	Mengakomodir data-data untuk peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas program rutin UPT/rencana kerja tahunan	Ada peningkatan mutu, kapasitas dan keberlanjutan program rutin UPT/rencana kerja tahunan dari tahun ke tahun	100%	100%	100%	100%	100%	9,43	11,54	14,9	12,55	14,46
1.4	Pengelolaan anggaran dan perbendaharaan yang	Mengelola anggaran dan perbendaharaan yang transparan,	Terwujudnya pengelolaan anggaran dan perbendaharaan yang	100%	100%	100%	100%	100%	147,9 1	181,0 4	233,8 1	196,8 2	226,8 6

	akuntabel dan tertib	akuntabel dan tertib	transparan, akuntabel dan tertib											
1.5	Pengelolaan pelaporan dan evaluasi kegiatan perkantoran secara berkala, rutin dan tepat waktu	Mengelola pelaporan dan mengevaluasi kegiatan perkantoran untuk memonitor penggunaan anggaran tiap bulan dan tiap tahun	Terwujudnya pengelolaan pelaporan dan evaluasi kegiatan perkantoran sekaligus penggunaan anggaran yang transparan dan akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%	77,37	94,69 8	122,3 0	102,9 5	118,6 7	
1.6	Pengelolaan pelelangan dan penghapusan BMN yang transparan dan efektif	Mengelola proses pelelangan dan penghapusan BMN yang transparan dan efektif	Terselenggaranya proses pelelangan dan penghapusan BMN yang transparan dan efektif	100%	100%	100%	100%	100%	7,57	9,27	11,97	10,08	11,62	
1.7	Evaluasi berkelanjutan terhadap kualitas budaya kerja pegawai dan tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan perkantoran	Melakukan evaluasi kinerja dan budaya kerja pegawai serta pelayanan perkantoran dan perkarantinaan terhadap masyarakat secara kontinyu	Adanya peningkatan indeks pengukuran nilai dasar budaya kerja (IPNBK) dan nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) dari tahun ke tahun	85,4 & 83,07	87,5 & 84,5	88,5 & 85,5	89,5 & 86,5	90,5 & 87,5	3,84	4,7	6,07	5,11	5,89	
2.	Program Peningkatan Layanan Sertifikasi Karantina Pertanian	Meningkatkan kualitas pelayanan jasa dan sertifikasi tindakan karantina yang lebih nyata dan bermanfaat bagi masyarakat	Masyarakat pengguna jasa merasakan manfaat yang nyata dari layanan jasa dan sertifikasi tindakan karantina sehingga lebih mengenal penting dan strategisnya keberadaan UPT karantina	80%	85%	95%	95%	100%	<u>155,0</u> <u>4</u>	<u>189,7</u> <u>66</u>	<u>245,0</u> <u>8</u>	<u>206,3</u> <u>1</u>	<u>237,7</u> <u>9</u>	
2.1	Penilaian kelayakan IKH dan IKT sebagai tempat pemeriksaan di luar pabean untuk peningkatan pelayanan	Melakukan penilaian, pemeriksaan dan pengawasan yang lebih efektif dan tertib terhadap IKH dan IKT di luar	Terlaksananya kegiatan penilaian, pemeriksaan sekaligus pengawasan kelayakan IKH dan IKT di luar pabean yang lebih efektif dan tertib	100%	100%	100%	100%	100%	6,21	7,6	9,82	8,26	9,52	

	dan pengawasan	pabean												
2.2	Pengoptimalan pelaksanaan tindakan 8 P karantina sebagai upaya pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK dan OPTK	Melaksanakan tindakan 8 P karantina yang optimal sebagai bentuk upaya peningkatan pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK dan OPTK	Tindakan 8 P karantina pertanian dapat terlaksana seoptimal mungkin sehingga dicapai upaya peningkatan dan pencegahan masuk dan tersebarnya HPHK dan OPTK	100%	100%	100%	100%	100%	138,36	169,35	218,72	184,11	212,21	
2.3	Verifikasi secara teliti keabsahan dan validitas dokumen penyerta MP HPHK dan OPTK	Melakukan verifikasi keabsahan dan validitas dokumen penyerta MP HPHK dan OPTK yang keluar masuk secara teliti	Keabsahan dan validitas dokumen-dokumen penyerta MP HPHK dan OPTK yang keluar masuk diverifikasi secara teliti dan tertib	100%	100%	100%	100%	100%	10,47	12,816	16,55	13,93	16,06	
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatkan kedisiplinan, integritas, profesionalisme serta kemampuan manajemen dan kinerja pegawai	Para pegawai bisa bersikap lebih disiplin, berintegritas tinggi, semakin profesional dan berkemampuan manajemen dan kinerja yang lebih baik	70%	80%	95%	95%	100%	<u>1.104,49</u>	<u>1.351,88</u>	<u>1.745,95</u>	<u>1.469,74</u>	<u>1.694,03</u>	
3.1	Partisipasi aktif pegawai pada pelatihan teknis dan administrasi yang diselenggarakan oleh Badan Karantina Pertanian dan instansi/lembaga lainnya	Mengoptimalkan keikutsertaan pegawai pada pelatihan teknis dan administrasi untuk peningkatan profesionalisme serta kemampuan manajemen dan kinerja	Pegawai selalu mendapat kesempatan untuk berpartisipasi pada pelatihan teknis dan administrasi secara optimal dari tahun ke tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100,9	123,5	159,5	134,27	154,76	
3.2	Pemenuhan hak-hak pegawai sebagai bentuk penghargaan untuk meningkatkan	Melakukan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai secara tepat waktu dan sesuai dengan beban	Gaji dan tunjangan pegawai terpenuhi secara proporsional, profesional dan tepat waktu demi	100%	100%	100%	100%	100%	962,25	1.177,78	1.521,1	1.280,46	1.475,86	

	kedisiplinan dan integritas pegawai menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	kerja dan tanggung jawab untuk meningkatkan kedisiplinan dan integritas pegawai	peningkatan kedisiplinan dan integritas pegawai menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)											
3.3	Peningkatan profesionalisme pejabat fungsional melalui pelatihan <i>in house-training</i>	Menyelenggarakan pelatihan <i>in house-training</i> untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme pegawai	Terlaksananya kegiatan pelatihan <i>in house-training</i> setiap tahun demi peningkatan kualitas dan profesionalisme pejabat fungsional	100%	100%	100%	100%	100%	41,34	50,6	65,35	55,01	63,41	
4.	Program Pengembangan Laboratorium KH dan KT	Meningkatkan pengelolaan, kualitas, kuantitas dan kontinuitas kegiatan perkarantinaan di Laboratorium KH dan KT	Pengelolaan dan kegiatan di laboratorium semakin meningkat dalam hal kualitas dan kuantitas serta berkelanjutan	50%	70%	85%	90%	95%	<u>238,0</u> 4	<u>291,3</u> 63	<u>376,3</u>	<u>316,7</u> 7	<u>365,1</u>	
4.1	Peningkatan pengelolaan laboratorium melalui peningkatan kapasitas dan kualitas pengujian laboratorium terhadap MP HPHK dan OPTK	Mengelola dan mengakomodir pengujian MP HPHK dan OPTK di laboratorium yang semakin meningkat kuantitas, kualitas dan kontinuitasnya	Adanya peningkatan pengelolaan beserta kapasitas sampel pemeriksaan dan pengujian dengan kualitas pengujian MP HPHK dan OPTK yang lebih baik dan berkelanjutan	50%	70%	85%	90%	95%	75,38	92,26 5	119,1 6	100,3 1	115,6 2	
4.2	Pembuatan koleksi jenis HPHK dan OPTK untuk rujukan/referensi	Membuat koleksi HPHK dan OPTK dengan rapi dan rutin	Adanya koleksi jenis HPHK dan OPTK yang terkemas rapi dan sistematis	10	15	30	40	50	4,41	5,4	6,97	5,87	6,77	
4.3	Pelaksanaan dan evaluasi pemantauan daerah sebar HPHK dan OPTK secara lebih ilmiah	Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pemantauan daerah sebar HPHK dan OPTK yang lebih ilmiah	Adanya peningkatan kualitas metodologi dan hasil pemantauan daerah sebar HPHK dan OPTK yang lebih ilmiah	70%	85%	90%	95%	100%	143,9 5	176,1 98	227,5 6	191,5 6	220,7 9	

4.4	Pemeriksaan dalam rangka pengawasan keamanan pangan hayati hewani dan nabati	Melakukan pengujian, pemeriksaan dan pengawasan PSAH dan PSAT demi kesehatan masyarakat konsumen	Terlaksananya pengujian, pemeriksaan sekaligus pengawasan PSAH dan PSAT demi kesehatan masyarakat konsumen							14,3	17,5	22,6	19,03	21,93
5.	Program Peningkatan Kerja Sama dan Koordinasi dengan Instansi-Instansi Terkait	Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dan wilayah kerja dengan lebih erat, optimal dan bermanfaat	Optimalnya kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dan wilayah kerja yang lebih erat dan saling memberi manfaat	90%	95%	100%	100%	100%	<u>145,9</u> <u>5</u>	<u>178,6</u> <u>42</u>	<u>230,7</u> <u>2</u>	<u>194,2</u> <u>2</u>	<u>223,8</u> <u>5</u>	
5.1	Peningkatan kerja sama dan koordinasi dengan instansi-instansi terkait, termasuk di wilayah kerja (wilker)	Mengoptimalkan kerja sama dan koordinasi yang lebih efektif dan bermanfaat dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengawasan di pintu-pintu masuk dan keluar	Terjalannya kerja sama dan koordinasi yang optimal, efektif dan saling memberi manfaat dengan instansi-instansi terkait dalam rangka peningkatan pengawasan karantina di pintu-pintu masuk dan keluar	90%	95%	100%	100%	100%	127,3 7	155,9	201,3 4	169,4 9	195,3 6	
5.2	Pelaksanaan proses penyidikan atas tindak pidana pelanggaran aturan/perundang-undangan karantina pertanian	Melakukan proses penyidikan yang intensif terhadap setiap tindak pidana pelanggaran aturan/perundang-undangan karantina pertanian	Terlaksananya upaya penyidikan yang intensif terhadap setiap tindak pidana pelanggaran aturan/perundang-undangan karantina pertanian	100%	100%	100%	100%	100%	18,58	22,74 2	29,37	24,72	28,50	
6	Program Pengembangan Sistem Teknologi Informasi	Mengoptimalkan penggunaan sistem teknologi informasi dalam kegiatan rutin operasional perkantoran yang	Terlaksananya kegiatan rutin perkantoran yang lebih efektif dan efisien dengan memanfaatkan sistem teknologi	50%	75%	85%	90%	100%	<u>348,5</u> <u>5</u>	<u>426,6</u> <u>2</u>	<u>550,9</u> <u>8</u>	<u>463,8</u> <u>1</u>	<u>534,5</u> <u>9</u>	

		lebih efektif dan efisien	informasi secara optimal											
6.1	Optimalisasi pemanfaatan media massa (termasuk internet dan layanan VPN) dalam upaya peningkatan efektifitas perbaruan informasi, publikasi, pelaporan serta pengamanan/sinkronisasi data	Mengoptimalkan pemanfaatan media massa (termasuk internet dan layanan VPN) untuk meningkatkan efektifitas perbaruan informasi, publikasi, pelaporan serta pengamanan/sinkronisasi data	Termanfaatkannya fasilitas media massa (termasuk internet dan layanan VPN) secara optimal demi efektifitas perbaruan informasi, publikasi, pelaporan serta pengamanan/sinkronisasi data	50%	75%	85%	90%	100%	194,5 8	238,1 6	307,5 8	258,9 2	298,4 4	
6.2	Pemanfaatan Sistem Informasi Karantina Hewan (SIKAWAN) dan Sistem Informasi Karantina Tumbuhan (E-Plaq)	Mengoptimalkan pemanfaatan sistem teknologi informasi karantina untuk pelaporan ke Barantan yang lebih efisien dan terkoordinir dengan baik	SIKAWAN dan E-Plaq digunakan secara berkesinambungan dalam pelaporan tindakan karantina ke Barantan yang disertai dengan penyempurnaan dari tahun ke tahun	100%	100%	100%	100%	100%	11,76	14,4	18,6	15,66	18,04	
6.3	Pengembangan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) secara optimal dan pengelolaan BMN secara sistematis dan tertib	Mengoptimalkan penggunaan SAI dan SABMN untuk pengelolaan akuntansi perkantoran dan BMN secara sistematis dan tertib	SAI dan SABMN digunakan seoptimal mungkin dalam mengelola akuntansi perkantoran dan memonitor BMN secara sistematis dan tertib	100%	100%	100%	100%	100%	142,2 1	174,0 6	224,8	189,2 4	218,1 1	
7.	Program Peningkatan Kesadaran Masyarakat dalam Penyebaran Informasi Karantina Pertanian melalui Penyelenggaraan Sosialisasi,	Meningkatkan kesadaran masyarakat akan penting dan strategisnya keberadaan UPT karantina	Masyarakat akan semakin mengerti dan memahami serta mengambil peran dalam membantu tercapainya tupoksi UPT karantina	75%	80%	95%	95%	100%	<u>125.0</u> <u>6</u>	<u>153.0</u> <u>7</u>	<u>197.6</u> <u>9</u>	<u>166.4</u> <u>2</u>	<u>191.8</u> <u>1</u>	

	Pameran, Publikasi KH dan KT, serta Serangkaian Kegiatan dalam Bulan Bhakti Karantina													
8	Program Pengembangan Sarana dan Prasarana	Melengkapi keperluan dan memelihara sarana dan prasarana yang tersedia sebagai pendukung operasional perkantoran dan tindakan perkarantinaan	Terpenuhinya dan terpeliharanya sarana dan prasarana yang lengkap sebagai pendukung pelaksanaan operasional perkantoran dan tindakan perkarantinaan	75%	80%	95%	95%	100%	<u>756,6</u> <u>5</u>	<u>926,1</u> <u>3</u>	<u>1.196,</u> <u>1</u>	<u>1.006,</u> <u>87</u>	<u>1.160,</u> <u>52</u>	
8.1	Pembangunan sarana rumah jaga di Wilker Serui, kantor di Wilker Nabire, incinerator di wilker, dan gudang	Membangun sarana bangunan yang lengkap sebagai fasilitas pendukung perkantoran di kantor induk dan wilker-wilker	Terpenuhinya sarana bangunan yang lengkap sebagai fasilitas pendukung operasional perkantoran di kantor induk dan wilker-wilker	75%	80%	95%	95%	100%	163,0 5	199,5 72	257,7 5	216,9 7	250,0 8	
8.2	Pemenuhan sarana mobilitas kerja operasional berupa kendaraan roda-4 dan roda-2	Melengkapi fasilitas mobilisasi kerja yang berimbang dengan jumlah pegawai dan beban kerja	Tersedianya fasilitas mobilisasi kantor dalam kapasitas yang berimbang dengan jumlah pegawai	75%	80%	95%	95%	100%	32,68	40	51,66	43,49	50,12	
8.3	Pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kerja perkantoran dan operasional perkarantinaan seperti alat pengolah data dan meubelair	Melengkapi sarana dan prasarana pendukung kerja perkantoran dan operasional perkarantinaan demi kelancaran kegiatan rutin di UPT dan wilker	Terpenuhinya sarana dan prasarana pendukung kerja perkantoran dan operasional perkarantinaan yang lengkap demi kelancaran kegiatan rutin di UPT dan wilker	75%	80%	95%	95%	100%	109,0 3	133,4 5	172,3 5	145,0 8	167,2 2	
8.4	Pengadaan dokumen pendukung KH dan KT	Memenuhi kelengkapan dokumen pendukung bagi dokumen KH dan KT yang ada	Tersedianya dokumen-dokumen yang bersifat mendukung kelengkapan dokumen KH dan KT	100%	100%	100%	100%	100%	31,05	38	49,08	41,31	47,62	

8.5	Pemeliharaan dan pengamanan gedung serta barang inventaris kantor lainnya	Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan gedung dan barang inventaris kantor lainnya secara rutin dan berkesinambungan	Gedung dan barang inventaris kantor lainnya terpelihara dengan baik dan terjaga dengan aman secara rutin dan berkesinambungan	100%	100%	100%	100%	100%	420,8 4	515,1 08	665,2 6	560,0 2	645,4 8
				Total					3.218, 53	3.938, 45	5.087, 8	4.282, 91	4.936, 48