



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

RIVIEW RENSTRA

TAHUN 2014

**DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN
PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA**



JALAN SURAPATI NOMOR 1 TELP. (0365) 41210, FAX. (0365) 41010

NEGARA - BALI

2013



**MARI LAKUKAN PERBAIKAN
BERSAMA RAKYAT
MEMBANGUN JEMBRANA**



KATA PENGANTAR

Penyusunan Renstra (Perencanaan Strategis) merupakan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional Bab. III pasal 7. Dengan telah ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jemberana, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Bab. V, pasal 15, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan Rancangan Renstra – SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD.

Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Kabupaten Jemberana bertekad menyusun Renstra sesuai dengan tuntutan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara yuridis, sesuai dengan Perda Kabupaten Jemberana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jemberana, Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana disusun berdasarkan visi dan misi Kabupaten Jemberana, kementerian terkait, serta tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.

Mudah-mudahan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana dapat digunakan sebagai acuan dalam menyusun kegiatan tahun 2011-2015 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Negara, 1 Juni 2014





DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II PROFIL LAYANAN DINAS PERTANIAN PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA	10
2.1 Struktur Organisasi,Tugas Pokok dan Fungsi.....	10
2.2 Sumber Daya SKPD.....	35
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD.....	36
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.....	42
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	43
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.....	43
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	43
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi,Kabupaten/Kota.....	44
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	44
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	45
BAB IV VISI,MISI,TUJUAN DAN SASARAN,STRATEGI DAN KEBIJAKAN ...	46
4.1. Visi dan Misi.....	47
4.2. Tujuan dan Sasaran.....	47
4.2.1. Strategi.....	47
4.3. Kebijakan.....	50



BAB V	RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI DENGAN KEBUTUHAN PENDANAAN	51
5.1.	Sinkronisasi Prioritas Program Kementrian,Provinsi,Kabupaten dan SKPD	51
BAB VI	PENETAPAN INDIKATOR KINERJA	57
6.1.	Indikator dan Pengukurannya	57
6.2.	Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci.....	57
BAB V	PENUTUP	61
LAMPIRAN – LAMPIRAN		



DAFTAR TABEL

iii

Tabel 1. Data Pegawai Menurut Golongan	35
Tabel 2. Data Pegawai Menurut Eselon	36
Tabel 3. Ketersediaan Beras di Kabupaten Jember Th 2007 – 2012	37
Tabel 4. Produksi Padi Di Kabupaten Jember Th.2007 S/D.2011	37
Tabel 5. Produksi Jagung Di Kab.Jember Th.2007 S/D. 2011	38
Tabel 6. Produksi Kedelai Di Kab.Jember Th.2007 s/d.2011	38
Tabel 7. Produksi Beras Di Kab.Jember th.2007 s/d.2011	39
Tabel 8. Produksi Tanaman Pangan Dan Hortikultura Di Kab.Jember th.2007 s/d. 2011	36
Tabel 9. Produksi Komoditas Perkebunan Lainnya Di Kab. Jember tahun 2007 s/d.2011	41
Tabel 10. Populasi Ternak Di Kab.Jember Tahun 2007 s/d.2011	41
Tabel 11. Pembagian Wilayah Administrasi Dan Luas Tiap Kecamatan Di Kab.Jember.....	45
Tabel 12. Tujuan Pemerintah Kab.Jember dan Tujuan Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Peternakan Tahun 2012 - 2016	48
Tabel 13. Sasaran Pemerintah Kab.Jember dan Tujuan Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Peternakan Tahun 2012 - 2016	49
Tabel 14. Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Peternakan Kab. Jember Tahun 2013	53
Tabel 15. Sasaran Indikator Kinerja Utama	59



DAFTAR BAGAN

iv

Bagan 1. Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian Perkebunan Dan Peternakan.....	34
---	-----------



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sejalan dengan adanya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dari dilayani menjadi melayani, mengharuskan setiap institusi pemerintah dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi. Dalam rangka tahap perencanaan sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Bab III Pasal 7 dan Bab V Pasal 15 bahwa, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan Rencana Strategis SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR No. XI/MPR/1998 dan Undang-undang No. 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas KKN, kemudian diimplementasikan melalui Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, serta memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007, maka peranan Renstra ini menjadi sangat penting.

Perencanaan Strategis Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember merupakan perencanaan lima tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang disusun sebagai wujud komitmen jajaran Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam visi, misi, tujuan dan sasaran.

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program dalam Renstra ini, maka setiap tahunnya akan dibuat Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) secara proporsional dan terukur serta menentukan jenjang tanggung jawab terhadap keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaannya antara lain : Staf dan Eselon IV bertanggungjawab pada Kegiatan, Eselon III bertanggungjawab pada Program, dan Eselon II bertanggungjawab pada Kebijakan.

Sebagaimana amanat UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006



tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka setiap SKPD wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT), demikian juga halnya Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana. Dengan sumberdaya yang tersedia, jajaran Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana berupaya menyusun dan melaksanakan RKT guna mewujudkan *Good Governance*. Dalam menyusun RKT pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana, ada beberapa hal yang mendapat perhatian seperti : (a) Tugas pokok dan Fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan, (b) Capaian kinerja tahun sebelumnya, (c) Permasalahan yang diprediksi muncul pada tahun mendatang dan (d) Indikasi alokasi dana yang diperkirakan pada tahun-tahun mendatang.

Fungsi Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana dalam pembangunan daerah, khususnya pembangunan pada bidang pertanian adalah sebagai instrumen untuk memberikan arah dan acuan pembangunan guna meningkatkan kinerja pembangunan di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan, serta menjadi dasar dalam penyusunan evaluasi kinerja Dinas.

Sebagaimana diungkapkan diatas, Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana merupakan perencanaan pembangunan pada urusan perencanaan pembangunan bidang pertanian, perkebunan dan peternakan dalam kurun lima tahunan. Sebagai perencanaan strategis, maka proses penyusunan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana disusun melalui beberapa tahapan. **Pertama**, proses penjaringan visi dan misi organisasi. Penjaringan visi dan misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana dilakukan dengan fokus group diskusi, dengan tujuan agar seluruh komponen organisasi tahu kearah mana organisasi di bawa agar tetap eksis. Untuk menjabarkan visi organisasi, maka diperlukan misi. Penyusunan visi dan misi organisasi didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana, serta memperhatikan visi dan misi kementerian terkait; **Kedua**, menetapkan tujuan. Untuk mewujudkan visi dan misi organisasi ditetapkan tujuan organisasi. Tujuan merupakan sesuatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi selama lima tahun. Tujuan dijabarkan setiap tahunnya menjadi sasaran. Sasaran merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun; **Ketiga**, menyusun strategi yaitu cara mencapai tujuan. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran ditempuh melalui : kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan adalah otoritasnya kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan, sedangkan program dan kegiatan telah diatur dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 sebagaimana diubah menjadi Permendagri Nomor 59 tahun 2007. Pemilihan strategi melalui prioritas program dan kegiatan dilakukan secara partisipatif dengan metode SWOT.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, dokumen Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten



Jembrana sangat terkait dengan berbagai dokumen perencanaan di tingkat nasional, provinsi dan kabupaten, seperti : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014 (Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2010), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bali 2005-2025 (Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 6 Tahun 2009), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bali 2008-2013 (Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 tahun 2009), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13 Tahun 2007 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jembrana 2011-2015.

Pembangunan Daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan rencana strategis SKPD merupakan subsistem dari Perencanaan Pembangunan Daerah, oleh karenanya penyusunan Rencana strategis SKPD harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya. Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan diharapkan:

- Dapat dirumuskan tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang SMART, konsisten dengan visi, misi program Bupati, serta memperhatikan program prioritas kementerian terkait;
- Dapat memberikan arah perkembangan daerah, sehingga dapat lebih dipahami oleh masyarakat, dengan demikian mengembangkan *sense of ownership* dari rencana strategis;
- Memastikan bahwa sumber daya dan dana daerah diarahkan untuk menangani isu dan permasalahan prioritas dalam perencanaan pembangunan dan penanaman modal;
- Menyediakan basis untuk mengukur sejauh mana kemajuan untuk mencapai tujuan dan mengembangkan mekanisme untuk menginformasikan perubahan apabila diperlukan;
- Dapat dikembangkan kesepakatan untuk memadukan semua sumber daya alam mencapai tujuan;
- Dapat dirumuskan fokus dan langkah-langkah yang lebih jelas untuk mencapai tujuan pengembangan daerah; dan
- Dapat dihasilkan pengembangan daerah yang lebih produktif, efisien dan efektif.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dalam masa lima tahun, Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana sebagai SKPD yang dipimpin oleh pejabat eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana juga diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan target kinerja sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian sasaran dan kegiatan. Rencana Kinerja Tahunan tersebut berfungsi



sebagai perencanaan operasional yang menjadi dasar pengajuan anggaran berbasis kinerja.

Sebagaimana disebutkan di atas, dengan terbitnya Peraturan Bupati Jember Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember, maka pelaksanaan Renstra SKPD disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut :

- (1). Landasan Idiil yaitu Pancasila,
- (2). Landasan Konstitusional yaitu UUD 1945,
- (3). Landasan Operasional :
 - Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 - Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 - Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jemberana Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2006 Nomor 13);
- Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Provinsi Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 6);
- Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jemberana (Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Tahun 2011 Nomor 15; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 15);
- Peraturan Bupati Jemberana Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana.



1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN RENSTRA

Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember Tahun 2013 merupakan Rencana Pembangunan Kabupaten Jember dalam urusan Pembangunan Pertanian dalam kurun waktu 5 tahun, sebagai penjabaran periode kedua RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2015. Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember Tahun 2013 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah kebijakan pembangunan pertanian di Kabupaten Jember sebagaimana visi dan misi Bupati, sehingga setiap stakeholders dan komponen masyarakat dapat berpartisipasi sejak perencanaan, pelaksanaan maupun kontrol sosial guna mewujudkan pembangunan Kabupaten Jember yang berdaya guna dan berhasil guna.

Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember Tahun 2013 adalah, menyediakan dokumen perencanaan komprehensif dalam urusan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Perkebunan dan Peternakan yang akan digunakan sebagai acuan dalam :

1. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT),
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.
3. Sebagai sumber hukum dalam pelaksanaan pembangunan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman Modal selama lima tahun.
4. Sebagai acuan dalam penilaian kinerja pembangunan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, sistematika Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember Tahun 2013 terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Latar Belakang yang menguraikan secara ringkas : Pengertian Renstra, Fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, Proses penyusunan Renstra, Keterkaitan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.

Landasan Hukum : memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan



ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD. Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra berisi tentang: penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

Sistematika Renstra memuat tentang; pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II PROFIL LAYANAN DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA

Pada bab ini menguraikan tentang : informasi peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

Bab ini juga memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD menguraikan secara singkat; Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

Sumberdaya memuat; penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional

Kinerja SKPD memuat; tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD; Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra



K/L dan Renstra SKPD Kabupaten/Kota, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini memuat:

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD; Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya

Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih ; Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan SKPD dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis memuat; apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penentuan Isu-isu Strategis ; pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari: gambaran pelayanan SKPD, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD Kabupaten/Kota, dan implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD, implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD.

Strategi Kebijakan memuat; rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang



BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan pernyataan visi, dimana visi ditetapkan oleh Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan. Visi pada hakikatnya merupakan pernyataan kehendak tentang apa yang ingin dan mungkin dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Visi disusun mengacu pada visi RPJMD Kabupaten Jemberana 2011-2015. Misi disusun untuk menjabarkan visi yang telah ditetapkan. Misi dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran ditetapkan strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran, yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.

BAB V RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI DENGAN KEBUTUHAN PENDANAAN

Bab ini menguraikan pengertian program, yaitu instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Bab ini berisi rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif).

BAB VI PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran, serta secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VII PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang penutup yang meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.



BAB II

PROFIL LAYANAN DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15), maka Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut secara struktur organisasi, Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana sebagai Dinas Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1). Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 2). Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 3). Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- 4). Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Jembrana Nomor 50 Tahun 2011 tentang **Rincian Tugas Pokok** Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana, maka masing-masing pejabat memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas pokok merumuskan konsep, sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan, perikanan dan kehutanan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.



Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi :

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dinas;
- b. penyusunan rencana stratejik dinas;
- c. penyelenggaraan pelayanan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- d. pembinaan, pengkoordinasian , pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
- e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan daerah di bidang pertanian, peternakan, perkebunan dan sarana prasarana pertanian;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyusun data/bahan untuk perencanaan daerah di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- d. menyusun perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- e. mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- f. mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- g. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), RKPD, KUA dan PPAS;
- h. mengkoordinasikan penyusunan capaian kinerja Dinas dan Kabupaten;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan serah terima kegiatan di bidang Pertanian, Perkebunan, Peternakan sarana prasarana pertanian;
- j. mengawasi pelaksanaan ketatausahaan, Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan sarana prasarana pertanian;



- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang pertanian, peternakan, peternakan dan sarana prasarana pertanian;
- l. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- n. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- o. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum, rumah tangga dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, maka sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusun kebijakan teknis kesekretariatan sesuai kebijakan teknis dinas;
- b. penyelenggara program dan kegiatan kesekretariatan;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Sub bagian; dan
- d. penyelenggara evaluasi program dan kegiatan sub bagian.

Rincian tugas Sekretaris Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan, serta keuangan;
- b. memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian , perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;



- c. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan naskah dinas dibidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta penata usahaan keuangan dinas;
- e. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan perawatan/pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan, peralatan dan inventaris dinas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas dan penetapan kinerja dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang dalam melaksanakan tugas;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- i. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. mengevaluasi tugas yang diberikan kepada kepala sub bagian;
- l. menyusun laporan hasil kegiatan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.1 Sub Bagian Umum

Sub bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

Kepala sub bagian umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub bagian; dan
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

Untuk melaksanakan fungsinya, Kepala sub bagian umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian umum;
- b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan;
- c. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga;
- d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;



- e. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
- f. mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas;
- h. melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perlengkapan dinas;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas;
- j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi penempatan, kenaikan pangkat, gaji berkala dan administrasi pensiun;
- k. membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai;
- l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- n. mengevaluasi hasil program kerja Sub Bagian;
- o. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Sub bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas di bidang program, evaluasi dan pelaporan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;

Untuk melaksanakan fungsinya, maka Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasionalisasi kegiatan kerja sub bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
- c. mengendalikan rencana tahunan;



- d. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- e. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan dinas;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas, IKU, dan Penetapan Kinerja;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA Dinas;
- j. melaksanakan Penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- k. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- n. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

2.3. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebidaharawan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);

Kepala sub bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

Untuk melaksanakan fungsinya, Sub Bagian Keuangan memiliki rincian tugas sebagai berikut :

- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub bagian Keuangan;
- b. membuat daftar usulan kegiatan;
- c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
- g. melaksanakan Pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (kepala satuan kerja perangkat daerah/lembaga teknis daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan bupati);
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan memaraf Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- n. mengevaluasi hasil Program kerja;
- o. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3. Bidang Pertanian

Bidang Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Bidang Pertanian sebagai berikut :



- a. menyusun rencana kerja bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. menyusun pedoman kerja dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
- c. membimbing dan memotivasi Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan pengendalian dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dalam urusan tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
- g. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- h. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3.1. Seksi Produksi

Seksi Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan produksi serta pengkajian dan pengembangan teknologi tanaman pangan dan hortikultura.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;



- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi; dan
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Seksi Produksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan produksi serta pengembangan dan pengkajian teknologi tanaman pangan dan hortikultura;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, peredaran dan penggunaan pupuk untuk komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penyediaan, perbanyakan, penyimpanan, distribusi, pemanfaatan benih/ bibit tanaman pangan dan hortikultura sesuai standar mutu;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian untuk pencapaian sasaran tanam, panen dan produksi serta diversifikasi bahan pangan alternatif tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian pengkajian dan penerapan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- g. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian statistik dan sistem informasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- h. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

3.2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Seksi pengolahan dan pemasaran hasil dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura.



Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Seksi Hortikultura sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis di bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan pembinaan usaha, pasca panen dan pengolahan hasil, sarana usaha dan pemasaran serta kerjasama kemitraan dan pembiayaan tanaman pangan dan hortikultura;
- c. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan kelembagaan, manajemen, usaha dan kerjasama kemitraan serta pembiayaan untuk komoditas tanaman pangan dan hortikultura.
- d. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penerapan teknologi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil, dan peningkatan mutu produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian penyebarluasan informasi pasar dan promosi komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian sarana usaha penyimpanan, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

3.3. Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu.

Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan



tugas urusan pengendalian organisme pengganggu tanaman, sarana pengendalian dan pestisida komoditas tanaman pangan dan hortikultura.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan pengendalian OPT, sarana pengendalian dan pestisida komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan peramalan, pengamatan, pemetaan, pengendalian, penanggulangan eksplosif dan analisis dampak kerugian OPT/phenomena iklim;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, penyaluran dan pemanfaatan pestisida/ bahan pengendalian, Zat Pengatur Tumbuh (ZPT)/ Pupuk Pelengkap Cair (PPC) dan sarana pengendalian;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyebaran informasi keadaan dan rekomendasi pengendalian serangan OPT/phenomena iklim;
- f. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

4. Bidang Peternakan

Bidang Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi



petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang budidaya peternakan dan kesehatan hewan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Bidang Peternakan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja bidang peternakan berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. menyusun pedoman kerja dalam urusan bidang produksi, penyebaran dan pengembangan ternak, kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bibimbangan teknis, pembinaan, pengembangan dan pengendalian dalam urusan bidang produksi, penyebaran dan pengembangan ternak kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan;
- d. menyelenggarakan pelayanan umum dalam urusan peternakan dan kesehatan hewan;
- e. menyelenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan bidang produksi, penyebaran dan pengembangan ternak, kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan;
- f. membimbing dan memotivasi Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan urusan bidang produksi, penyebaran dan pengembangan ternak, kesehatan hewan dan kesmavet, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan;
- g. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- h. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;



- j. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4.1. Seksi Produksi

Seksi Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan produksi, penyebaran dan pengembangan ternak serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Produksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan produksi, penyebaran dan pengembangan ternak serta pengkajian dan pengembangan teknologi peternakan ;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, peredaran dan penggunaan pupuk untuk komoditas tanaman pakan ternak, bahan baku dan pakan ternak buatan sesuai standar mutu;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penyediaan, perbanyakan, penyimpanan, distribusi, pemanfaatan bibit ternak, semen dan benih/bibit hijauan dan tanaman pakan ternak sesuai standar mutu;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian untuk pencapaian sasaran populasi dan produksi ternak serta diversifikasi bahan pangan alternatif komoditas peternakan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian pengkajian dan penerapan teknologi peternakan;.



- g. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian statistik dan sistem informasi peternakan dan kesehatan hewan;
- h. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- o. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- p. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

4.2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Rincian tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan pembinaan usaha, pasca panen dan pengolahan hasil, sarana usaha dan pemasaran serta kerjasama kemitraan dan pembiayaan usaha peternakan;
- c. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan kelembagaan, manajemen usaha dan kerjasama kemitraan serta pembiayaan untuk komoditas peternakan;
- d. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penerapan teknologi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil, serta peningkatan mutu komoditas peternakan;



- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian penyebarluasan informasi pasar, promosi dan pemasaran komoditas peternakan ;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian sarana usaha penyimpanan, pengolahan, pemasaran (pasar hewan), dan Rumah Potong Hewan/Unggas (RPH/RPU) sesuai standar mutu ;
- g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

4.3. Kepala Seksi Kesehatan Hewan

Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner .

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Seksi Kesehatan Hewan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, sarana keswan dan kesmavet, serta obat dan vaksin hewan ;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan peramalan, pengamatan, pemetaan, pengendalian, penanggulangan dan analisis dampak kerugian wabah dan penyakit hewan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, penyaluran



dan pemanfaatan vaksin, sera, bahan diagnostik biologis dan premik untuk ternak sesuai standar mutu;

- e. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyebaran informasi keadaan dan rekomendasi pengendalian wabah dan penyakit hewan, lalu lintas hewan serta pelayanan keswan ;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan laboratorium keswan dan kesmavet, praktek dokter hewan, klinik/ rumah sakit hewan dan pos kesehatan hewan (Poskeswan) sesuai standar;
- g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

5. Bidang Perkebunan

Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan bidang perkebunan .

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Bidang Perkebunan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja bidang perkebunan berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. menyusun pedoman kerja dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi perkebunan;
- c. membimbing dan memotivasi Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan urusan bidang produksi, pengendalian



- organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi perkebunan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan pengendalian dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi perkebunan;
 - e. menyelenggarakan pelayanan umum dalam urusan perkebunan;
 - f. menyalenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan bidang produksi, pengendalian organisme pengganggu tanaman, pengolahan dan pemasaran hasil serta pengkajian dan pengembangan teknologi perkebunan;
 - g. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - h. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - j. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

5.1. Seksi Produksi

Seksi Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan produksi serta pengkajian dan pengembangan teknologi perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Seksi Produksi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;



- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan produksi serta pengembangan dan pengkajian teknologi perkebunan;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, peredaran dan penggunaan pupuk untuk komoditas perkebunan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penyediaan, perbanyakan, penyimpanan, distribusi, pemanfaatan benih/ bibit perkebunan sesuai standar mutu;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian untuk pencapaian sasaran tanam, panen dan produksi serta diversifikasi bahan pangan alternatif komoditas perkebunan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian pengkajian dan penerapan teknologi tanaman perkebunan;.
- g. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian statistik dan sistem informasi tanaman perkebunan;
- h. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

5.2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan Pengolahan dan Pemasaran Hasil komoditas perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengolahan Hasil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.



Rincian tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan pembinaan usaha, pasca panen dan pengolahan hasil, sarana usaha dan pemasaran serta kerjasama kemitraan dan pembiayaan komoditas perkebunan ;
- c. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan kelembagaan, manajemen usaha dan kerjasama kemitraan serta pembiayaan untuk komoditas perkebunan ;
- d. menyelenggarakan pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam penerapan teknologi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil, serta peningkatan mutu produksi komoditas perkebunan ;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian penyebarluasan informasi pasar dan promosi komoditas perkebunan ;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian sarana usaha penyimpanan, pengolahan dan pemasaran hasil komoditas perkebunan ;
- g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan berlaku.
- p. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- q. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

5.3. Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)

Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan pengendalian organisme pengganggu tanaman, sarana pengendalian dan pestisida komoditas perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;



- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan pengendalian OPT, sarana pengendalian dan pestisida komoditas perkebunan;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan peramalan, pengamatan, pemetaan, pengendalian, penanggulangan eksplosif dan analisis dampak kerugian OPT/phenomena iklim komoditas perkebunan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyediaan, penyimpanan, penyaluran dan pemanfaatan pestisida/ bahan pengendalian, Zat Pengatur Tumbuh (ZPT)/ Pupuk Pelengkap Cair (PPC) dan sarana pengendalian komoditas perkebunan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan penyebaran informasi keadaan dan rekomendasi pengendalian serangan OPT/phenomena iklim komoditas perkebunan;
- f. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan

6. Bidang Sarana Prasarana Pertanian

Bidang Sarana Prasarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin pertanian, perkebunan dan peternakan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Sarana Prasarana Pertanian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;



- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- e. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana Pertanian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja bidang sarana prasarana pertanian berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. menyusun pedoman kerja dalam urusan bidang sumberdaya lahan dan air irigasi, inprastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani, alat dan mesin pertanian, kelembagaan dan sumberdaya manusia petani, penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- c. membimbing dan memotivasi Kepala Seksi dan bawahan untuk mewujudkan dan memantapkan urusan bidang sumberdaya lahan dan air irigasi, inprastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani, alat dan mesin pertanian, kelembagaan dan sumberdaya manusia petani, penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan pengendalian dalam urusan bidang sumberdaya lahan dan air irigasi, inprastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani, alat dan mesin pertanian, kelembagaan dan sumberdaya manusia petani, penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- e. menyelenggarakan pelayanan umum dalam urusan sumberdaya lahan dan air irigasi, inprastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani, alat dan mesin pertanian, kelembagaan dan sumberdaya manusia petani, penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- f. menyelenggarakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan bidang sumberdaya lahan dan air irigasi, inprastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani, alat dan mesin pertanian, kelembagaan dan sumberdaya manusia petani, penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- g. mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- h. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;



- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

6.1. Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian

Seksi Sarana Prasarana Pertanian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Sarana Prasarana Pertanian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas bidangnya;

Rincian tugas Kepala Bidang Sarana Prasarana Pertanian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, tata ruang dan tata guna lahan, kawasan pertanian terpadu dan sentra komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian kelembagaan petani dan sumberdaya manusia petani, serta penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian infrastruktur pertanian tingkat desa dan tingkat usaha tani (JITUT, JIDES, JUT, embung, empelan , tangkis, dll), serta sumber-sumber dan teknologi pemanfaatan air dan irigasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian alat dan mesin pertanian agar sesuai standar yang ditentukan;
- g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.



- r. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- s. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

6.2. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan

Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin peternakan, keswan dan kesmavet.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Rincian tugas Kepala Seksi Sarana Prasarana Peternakan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin peternakan, kesehatan hewan dan kesmavet;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, tata ruang, serta tata guna lahan, kawasan budidaya dan industri peternakan, keswan dan kesmavet;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian kelembagaan petani dan sumberdaya manusia petani, serta penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan peternakan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian inprastruktur peternakan, keswan dan kesmavet tingkat desa dan tingkat usaha tani, serta sumber-sumber air dan teknologi optimalisasi pemanfaatan air untuk usaha peternakan, kesehatan hewan dan kesmavet;



- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian alat dan mesin peternakan, keswan dan kesmavet agar sesuai standar yang ditentukan;
- g. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian pembangunan sarana fisik penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta hasil peternakan, keswan dan kesmavet;
- h. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

6.3. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.

Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin perkebunan.

Dalam menyelenggarakan tugas , Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis seksi;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan seksi;
- c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Kepala Seksi Sarana Prasarana Perkebunan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi sesuai kebijakan teknis Bidang;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dalam urusan sarana prasarana, sumberdaya dan alat mesin perkebunan;
- c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian dalam urusan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, tata ruang dan tata guna lahan, kawasan perkebunan terpadu dan sentra komoditas perkebunan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian kelembagaan petani dan sumberdaya



- manusia petani, serta penyuluh dan sistem penyelenggaraan penyuluhan perkebunan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian inprastruktur perkebunan tingkat desa dan tingkat usaha tani, serta sumber-sumber air dan teknologi irigasi permukaan untuk komoditas perkebunan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan, pengembangan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengendalian alat dan mesin perkebunan agar sesuai standar yang ditentukan;
 - g. memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern;
 - i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

7. Jabatan Fungsional

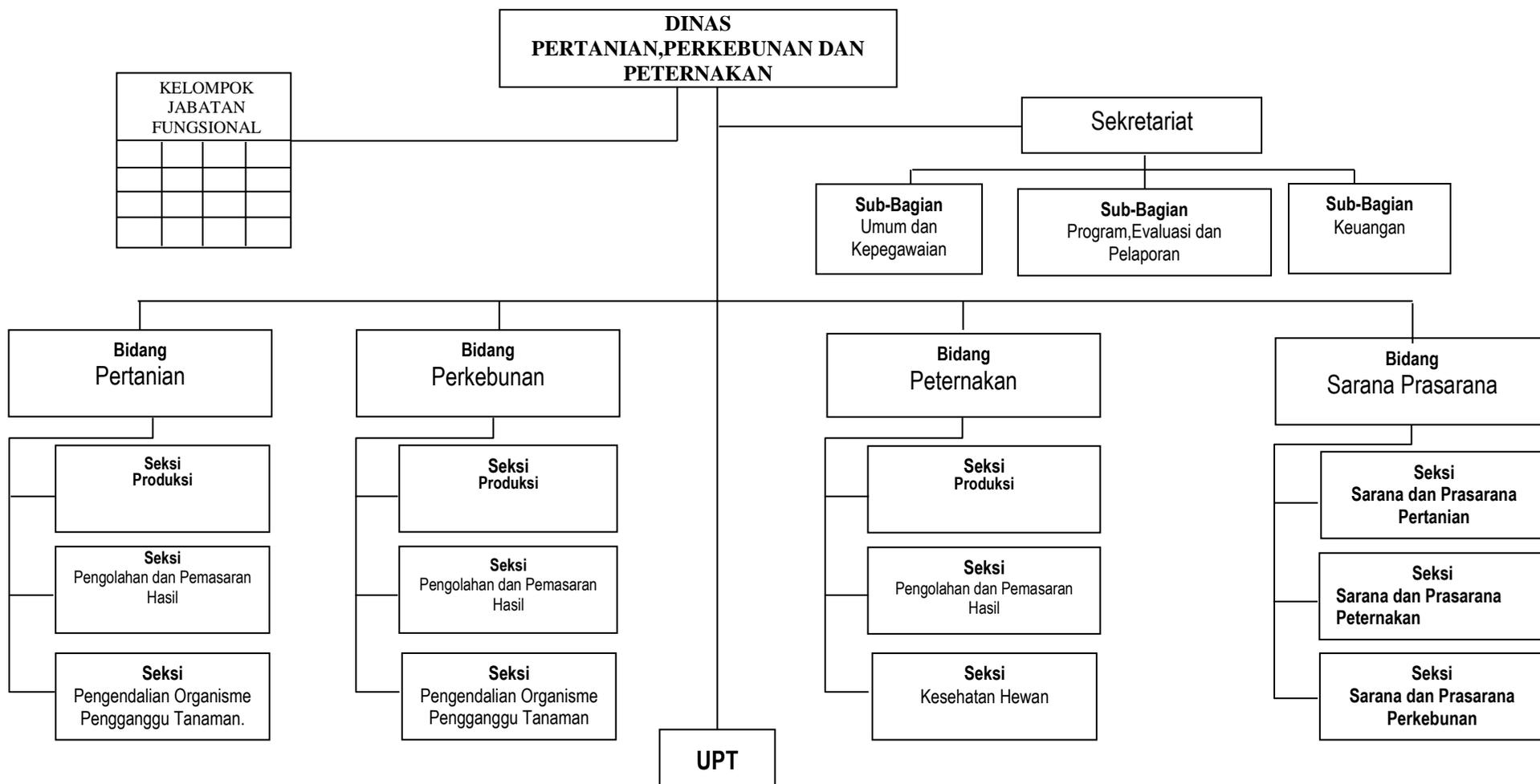
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan, maka disusun struktur organisasi dan mekanisme kerja sebagaimana bagan berikut ini.



PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR 15 TAHUN 2011
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN JEMBRANA

BAGAN 1. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA





2.2. Sumber Daya SKPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, pada tahun 2013 Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan didukung oleh 109. (seratus sembilan) orang pegawai terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak : 104 orang
2. Pegawai Harian sebanyak : 5 orang

Dilihat dari komposisi pendidikannya, dari 109 orang jumlah pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember terdiri atas : S2 sebanyak 2 orang, S1 sebanyak 38 orang, Diploma sebanyak 29 orang, SLTA sebanyak 34 orang, SLTP sebanyak 4 orang dan SD sebanyak 2 orang. Berdasarkan komposisi jabatan, maka Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember memiliki 22 orang Pejabat Struktural terdiri dari :

1. Kepala Dinas : 1 Orang.
2. Sekretaris : 1 Orang.
3. Kepala Bidang : 4 Orang.
4. Kepala UPT : 1 Orang.
5. Kasi/Kasubag : 15 Orang.

Selain Jabatan Struktural juga didukung dengan Jabatan Fungsional sebanyak 59 orang dan Staf sebanyak 23 orang. Dari 105 orang dengan kualifikasi kompetensi berdasarkan kepangkatan sebagai berikut :

Tabel 1.
Data Pegawai Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV b	2 orang
2	IV a	9 orang
3	III d	36 orang
4	III c	14 orang
5	III b	28 orang
6	III a	5 orang
7	II d	-
8	II c	1 orang
9	II b	5 orang
10	II a	2 orang
11	I d	1 orang
12	I c	-
13	I b	1 orang
14	I a	-

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Setdis, Tahun 2012



Tabel 2.
Data Pegawai Menurut Eselon

No	Eselon	Jumlah
1	II b	1 orang
2	III a	1 orang
3	III b	4 orang
4	IV a	16 orang

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Setdis, Tahun 2012

Berdasarkan data pada akhir Tahun 2012, data aset yang dimiliki oleh Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember bernilai Rp 17.296.799.003,- yang terdiri dari :

1. Tanah	Rp. 1.203.664.000,00
2. Peralatan dan Mesin	Rp. 1.574.835.975,00
3. Gedung dan Bangunan	Rp. 1.953.004.236,00
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 8.437.349.792,00
5. Aset Tetap Lainnya	Rp. 4.127.945.000,00

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Capaian kinerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, dapat diuraikan menjadi 1(satu) urusan wajib dan 1 (satu) urusan pilihan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Urusan Wajib Ketahanan Pangan

Penyelenggaraan urusan Ketahanan Pangan di Kabupaten Jember dari tahun 2005 - 2008 dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan Kabupaten Jember, dan mulai tahun 2009 dilaksanakan oleh Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Adapun capaian hasil dari urusan Ketahanan Pangan adalah terwujudnya swasembada pangan di Kabupaten Jember yaitu tersedianya komoditas pangan strategis seperti padi/ beras, jagung, kedelai dan kacang tanah, daging, telur dan perikanan sebagaimana tabel berikut:



Tabel 3.
Ketersediaan Beras di Kabupaten Jember Th 2009 - 2013

No.	Tahun	Jumlah Persediaan Setara Beras (Tn)	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Jumlah Konsumsi (Kg/KPT/Th)	Jumlah Konsumsi Penduduk (Ton)	Surplus/ Minus
1	2009	38,043	304.956	116	35,374	2,669
2	2010	37.241	307.804	116	35.705	1,536
3	2011	30.550	311.573	116	36.142	5,592
4	2012	38.539	274.750	116	31.871	6,668
5	2013					

Dilihat dari tabel di atas selama lima tahun dari tahun 2009 s/d tahun 2013 Kabupaten Jember telah mampu mewujudkan swasembada beras. Hal ini ditunjukkan dari persediaan setara beras mengalami peningkatan sebesar 7.989 ton (20,72 %), dimana pada tahun 2007 sebesar 35.695 ton menjadi 38.539 ton.

Tabel 4.
Produksi Padi di Kabupaten Jember Tahun 2009 - 2013

No	Tahun	Luas Tanam (Ha)	Luas Panen (Ha)	Produktivitas (KWT/Ha)	Produksi (Ton/GKG)	Rencana Produksi (Ton/GKG)	(%)
1	2009	9,552	10,083	64,34	56,434	53,303	106
2	2010	13.823	11.086	53,15	58,926	52,700	113
3	2011	9.145	9.105	53,09	48,338	54,068	89
4	2012	8.428	9.298	65,58	60,980	52,836	115
5	2013	8.612	9.269	65,75	60,943	52,836	115

Selama lima tahun dari tahun 2009 s/d tahun 2013 terjadi peningkatan produksi sebesar 4.509 ton/GKG (7,39 %), dimana pada tahun 2009 sebesar 56,434 ton/GKG ton menjadi 60,943 ton pada tahun 2013. Peningkatan produksi padi ini diakibatkan oleh cuaca/iklim yang mendukung dan berkurangnya intensitas serangan organisme pengganggu tanaman (OPT) seperti wereng, tungro, penggerek batang dan penggerek buah. Selain itu, secara teknis pemberian pupuk berimbang sudah optimal sesuai dengan dosis yang ditetapkan. Namun dilihat dari produktivitas selama lima tahun mengalami peningkatan sebesar 1,41 KWT/Ha (2,14 %) dimana pada tahun 2009 sebesar 64,34 KWT/Ha menjadi 65,75 KWT/Ha.



Tabel 5.
Produksi Jagung di Kabupaten Jembrana Tahun 2009 - 2013

No.	Thn.	Luas Tanam (Ha)	Luas Panen (Ha)	Produktivitas (KWT/Ha)	Produksi (Ton/GKG)	Rencana Produksi (Ton/GKG)	Persentase (%)	Ket.
1	2009	150	109	37,73	923	664	139.01	Produksi pipilan kering
2	2010	371	380	42,67	1621	887	183	
3	2011	274	111	41,09	456	887	51	
4	2012	81	15	47,44	71,16	1216	5,85	
5	2013	110	72	47,44	341,57			

Selama lima tahun dari tahun 2009 s/d tahun 2013 terjadi penurunan produksi sebesar 581,25 ton/GKG (92,42 %) dimana pada tahun 2009 sebesar 923 ton/GKG ton menjadi 341,57 ton/GKG pada tahun 2013, penurunan produksi ini disebabkan karena adanya penurunan luas tanam sebesar 40 Ha yang semula 150 Ha pada tahun 2009 menjadi 110 Ha pada tahun 2013.

Tabel 6.
Produksi Kedelai di Kabupaten Jembrana Tahun 2009 - 2013

No.	Tahun	Luas Tanam (Ha)	Luas Panen (Ha)	Produktivitas (KWT/Ha)	Produksi (Ton/GKG)	Rencana Produksi (Ton/GKG)	Persentase (%)	Ket.
1	2009	2200	2614	13,88	2847	3630	78.43	Produksi biji kering
2	2010	1522	1431	11,52	1648	1933	85	
3	2011	2892	2880	11,29	3252	1933	168	
4	2012	2439	2382	14,92	3.554,63	2513	-141	
5	2013	1725	2614	16,25	2.804,75			

Selama lima tahun dari tahun 2009 s/d tahun 2013 terjadi peningkatan maupun penurunan produksi kedelai, sedangkan pada tahun 2012 produksi kedelai sebesar 3.554,63 ton/GKG mengalami penurunan produksi pada tahun 2013 sebesar 2.804,75 ton/GKG yaitu 749,88 (26,73%) hal ini dikarenakan penurunan luas tanam sebesar 714 Ha.



2. Urusan Pilihan Pertanian

Untuk memenuhi keanekaragaman bahan pangan disamping dikembangkan komoditas tanaman pangan juga dikembangkan komoditas tanaman hortikultura, komoditas perkebunan dan peternakan. Dalam rangka peningkatan produksi komoditas tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan melalui pengolahan lahan yang baik, penggunaan bibit unggul, pemupukan, pengairan, pengendalian hama dan penyakit serta penanganan panen dan pasca panen. Peningkatan produktifitas perkebunan dilaksanakan melalui kegiatan intensifikasi, peremajaan dan rehabilitasi tanaman perkebunan.

Program peningkatan ketahanan pangan tersebut di atas sebagian besar diarahkan untuk komoditas padi karena beras merupakan kebutuhan pokok. Selama lima tahun terakhir (2009-2013) produksi beras di Kabupaten Jemberana masih mampu untuk memenuhi kebutuhan beras di Kabupaten Jemberana seperti ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 7.
Produksi Beras di Kabupaten Jemberana Th 2009 -2013

No.	Tahun	Produksi/Ton		Kebutuhan beras (ton)	Surplus
		GKG	Beras		
1	2009	64.882	41.005	31.658	9.347
2	2010	59.118	37.362	35.705	1.536
3	2011	49.187	31.086	36.142	-5.592*)
4	2012	60.980	38.539	31.871	6.668
5	2013				

Sedangkan perkembangan untuk komoditas tanaman pangan dan hortikultura selain padi seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 8.
Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura di Kab. Jemberana Tahun 2009- 2013

No.	Komoditas	Produksi (Ton)				
		2009	2010	2011	2012	2013
I.	Tanaman Pangan					
	1. Jagung	664	1621,46	523,03	71,16	341,57
	2. Kedelai	3.630	1.660	3.225	3.554,63	2.804,75
	3. Ubi Kayu	6.376	1.075	92	12,14	36,38
	4. Ubi Jalar	78,57	39,30	18	39,39	19,10
	5. Kacang Tanah	176	176	133	249,93	382,45
	6. Kacang Hijau	75,54	160,12	92	12,88	11,76



No.	Komoditas	Produksi (Ton)				
		2009	2010	2011	2012	2013
II.	Hortikultura					
	1. Semangka	15.449	10.246	7.668,8	5.004	1.021,19
	2. Kacang Panjang	65	61	38	20	23,76
	3. Cabe	620	2,6	24	98	0
	4. Ketimun	4.904	96,11	87,15	5,76	10,81
	5. Mangga	16.791	73,60	83,21	3.996,10	4.106,03
	6. Pisang	19.453	17.402,3	17.716,3	6.2036,49	6.210,63
	7. Rambutan	6.814	823	39.740	1.715,55	1.763,93
	8. Durian	4.052	226,5	125,39	244,29	249,12
	9. Pepaya	5.958	287	12.738	781,35	783,95
	10. Nenas	1.600	417	960,62	74,93	230,18
	11. Sawo	1.675	284	668,60	227,92	230,18
	12. Jeruk	856	428	0	24,90	24,44

Dari Tabel diatas dapat di lihat bahwa perkembangan produksi beberapa komoditas tanaman pangan dan hortikultura dari tahun 2009 – 2013 cenderung fluktuatif (turun atau naik). Kecendrungan ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain:

- Tersedianya air irigasi.
- Persaingan antar komoditas (komoditas yang mempunyai prospek pasar yang lebih baik akan diminati oleh petani).
- Adanya serangan hama dan penyakit tanaman.
- Tersedianya dukungan sarana dan prasarana dari pemerintah, baik pusat maupun daerah.

Disamping itu, luas lahan sawah juga merupakan salah satu faktor produksi yang sangat penting dan menentukan dalam pelaksanaan budidaya tanaman palawija dan hortikultura. Perkembangan luas lahan sawah selama 5 tahun terakhir di Kabupaten Jember cenderung menurun . Penurunan luas lahan sawah tersebut disebabkan karena terjadinya alih fungsi lahan sawah ke non pertanian seperti pemukiman, fasilitas perkantoran, industri dan sebagainya

Pengembangan komoditas dalam sektor perkebunan terdapat beberapa jenis tanaman yang dibina antara lain Kelapa Dalam, Kelapa Genjah, Kopi Robusta, Cengkeh, Panili dan Kakao.

Dari komoditas tersebut yang menjadi komoditas Unggulan dalam bidang sub sektor Perkebunan adalah Komoditi Kakao. Perkembangan produksi komoditas Kakao di Kabupaten Jember dalam lima tahun terakhir agak fluktuatif, dimana dari tahun 2009 s/d 2013 mengalami penurunan/peningkatan namun mulai tahun 2013 mulai mengalami peningkatan produksi yang cukup signifikan yaitu sebesar 445,2 ton atau sebesar 15,20 %.



Selain kakao sebagai komoditas unggulan, juga dikembangkan komoditas lainnya sebagai komoditas andalan seperti Kelapa Dalam, Kelapa Genjah, Kopi Robusta, Cengkeh dan Panili dengan produksi seperti pada tabel berikut ini.

Tabel 9.
Produksi Komoditas Perkebunan Lainnya di Kab. Jembrana
Tahun 2009-2013

No.	Jenis Komoditi	Produksi (Ton)				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Kakao	3.376,50	2.886,24	1.934,38	2.483,63	2.928,83
2.	Kelapa Dalam	18.348,65	20.377,05	18.370,32	18.374,34	18.298,90
3.	Kelapa Genjah	209,93	234,43	295,99	229,39	255,21
4.	Kopi Robusta	278,60	290,45	267,41	295	263,34
5.	Cengkeh	648,37	686,53	75,02	1.255,65	772,34
6.	Panili	10,48	41,57	40,19	43,76	2,26

Pengembangan komoditas peternakan di Kabupaten Jembrana terdiri dari berbagai jenis antara lain ternak besar, ternak kecil, unggas dan aneka ternak. Dari berbagai komoditas tersebut, yang menjadi komoditas unggulan adalah Sapi potong. Populasi sapi potong di Kabupaten Jembrana selama tahun 2009 s/d 2013 senantiasa mengalami peningkatan setiap tahunnya dengan pertumbuhan rata-rata mencapai 64 %. Lebih jelasnya rincian perkembangan populasi ternak selama tahun 2009 s/d 2013, sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 10.
Populasi Ternak di Kabupaten Jembrana Tahun 2009 -2013

No.	Jenis Ternak	Populasi Ternak (Ekor)				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Sapi Potong	35.697	39.429	54.134	54.375	52.014
2.	Kerbau	3.421	2.794	1.224	1.282	1.006
3.	Kuda	131	115	104	108	100
4.	Kambing	12.262	10.816	9.575	9.391	7.895
5.	Babi	79.640	71.339	71.829	90.106	87.222
6.	Ayam Pedaging	486.900	550.500	606.500	648.500	729.800
7.	Ayam Petelur	48.000	15.000	16.500	16.500	17.500
8.	Ayam Buras	624.337	693.935	621.552	643.988	671.897
9.	Itik	56.779	57.832	52.228	59.135	55.271
10.	Aneka Ternak	10.583	36.256	12.293	12.863	13.299



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi oleh Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan dalam pengembangan pelayanan untuk menangani 1 (satu) urusan wajib Ketahanan Pangan dan 1 (satu) urusan Pilihan Pertanian sebagai berikut :

- a. Adanya pengaruh sosial politik ekonomi nasional dan global.
- b. Pesatnya arus informasi global yang tidak terkendali.
- c. Stabilitas nasional yang belum kondusif.
- d. Rendahnya kesejahteraan dan relatif tingginya angka kemiskinan petani
- e. Lahan pertanian yang semakin menyempit.
- f. Akses ke sumber daya produktif yang terbatas diiringi rendahnya kualitas SDM pertanian.
- g. Penguasaan teknologi masih rendah.
- h. Lemahnya infrastruktur di sektor pertanian.

2.4.2 Peluang

1. Letak geografis Jembrana.
Letak geografis Kabupaten Jembrana sebagai pintu masuk Jawa-Bali di bagian Barat merupakan penghubung Bali Utara dan Selatan sehingga dapat meningkatkan laju perkeonomian.
2. Pemanfaatan Teknologi.
Perkembangan teknologi yang semakin pesat membuka peluang untuk mendapatkan akses informasi yang semakin akurat dan terukur.
3. Terbukanya peluang investasi.
Adanya Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jembrana yang ditindak lanjuti dengan Rencana Detail Tata Ruang Kawasan (RDTR) memberikan jaminan kepada investor untuk menanamkan modalnya di Kabupaten Jembrana.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan seperti yang telah diuraikan pada Bab II diatas, dalam melaksanakan urusannya permasalahan yang dihadapi dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Semakin meningkatnya kebutuhan pangan penduduk akibat pertumbuhan penduduk dan konsumsi pangan yang meningkat.
2. Terbatasnya kemampuan peningkatan produksi sebagai akibat menurunnya kapasitas dan kualitas sumberdaya alam.
3. Rendahnya animo masyarakat, khususnya generasi muda untuk berusaha pada bidang usaha pertanian.
4. Pendapatan dan kesejahteraan petani yang relatif masih rendah.

Permasalahan tersebut terjadi karena adanya faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain :

1. Diversifikasi yang belum berjalan secara progresif sehingga tekanan kebutuhan terhadap beras sebagai bahan pangan utama semakin besar.
2. Alih fungsi lahan pertanian ke non pertanian yang belum terkendali dengan baik terutama pada lahan sawah.
3. Sistem Agribisnis dan jiwa kewirausahaan petani yang belum berjalan dengan baik.
4. Keseimbangan ekosistem yang terganggu, sehingga sering terjadi bencana alam dan serangan hama/penyakit.
5. Sarana dan prasarana pertanian relatif terbatas.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam melaksanakan Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Dinas Pertanian, Kehutanan dan Kelautan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan urusannya memperhatikan faktor-faktor yang menghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih antara lain :

- a. Faktor-faktor penghambat :
 - Terbatasnya sarana dan prasarana.



- Kemampuan SDM, baik kuantitas dan kualitas belum memadai.
 - Transformasi dan Aplikasi Teknologi yang masih rendah.
 - Terbatasnya anggaran yang tersedia dari APBD.
- b. Faktor-faktor pendorong :
- Adanya tupoksi dan struktur organisasi.
 - Komitmen pimpinan daerah untuk meningkatkan pembangunan sektor pertanian yang tinggi.
 - Tersedianya Standar Operating Prosedure (SOP), Juklak, Juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - Kemajuan teknologi dan informasi sehingga dapat membantu tersedianya data base untuk perencanaan dan evaluasi.
 - Produksi pemberdayaan lahan dan agro ekosistem pertanian yang masih cukup besar untuk dapat dikembangkan.
 - Dukungan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang meningkat.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Kabupaten/Kota

Analisis Renstra K/L dan Renstra Lingkup Dinas Pertanian Provinsi Bali ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kab. Jember terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Lingkup Dinas Pertanian Provinsi Bali sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi:

- a. Apakah capaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kab. Jember telah berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra Lingkup Dinas Pertanian Provinsi Bali dan Renstra K/L; dan
- b. Apakah tingkat capaian kinerja Renstra Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kab. Jember melebihi/sama/kurang dari sasaran Renstra Lingkup Dinas Pertanian Provinsi Bali atau Renstra K/L.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Secara Geografis Kabupaten Jember merupakan salah satu dari 9 (sembilan) Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Bali, terletak di belahan bagian barat Pulau Bali membujur dari barat ke timur tepatnya terletak pada posisi 8° 09'30"- 8° 28'02" Lintang Selatan dan 114° 25' 53" - 114° 56' 38" Bujur Timur. Luas wilayah Jember 84.180 ha atau 14,96 % dari luas wilayah Pulau



Bali. Dengan batas-batas administrasi Kabupaten Jembrana adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kabupaten Buleleng
- Sebelah Timur : Kabupaten Tabanan
- Sebelah Selatan : Samudera Indonesia
- Sebelah Barat : Selat Bali

Dengan posisi geografis yang demikian, maka Kabupaten Jembrana merupakan pintu masuk Pulau Bali, di mana melalui pelabuhan Gilimanuk di ujung barat wilayah Kabupaten Jembrana, manusia, barang dan jasa akan masuk menuju ke Kabupaten Buleleng di sebelah Utara, dan Kabupaten Tabanan, Badung, Kota Denpasar di bagian timur dan selanjutnya kabupaten lainnya di bagian timur Pulau Bali.

Secara keseluruhan luas wilayah Kabupaten Jembrana adalah 84.180 Ha atau 841,80 Km², luas tersebut kurang lebih 14,94 % dari luas Propinsi Bali, dengan rincian luas masing-masing Kecamatan, dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 11.
Pembagian Wilayah Administrasi dan Luas Tiap Kecamatan
Di Kabupaten Jembrana

No	Nama Kecamatan	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)
1.	Melaya	10	197,19
2.	Negara	22	220,47
3.	Jembrana	10	93,97
4.	Mendoyo	11	294,49
5.	Pekutatan	8	129,65
Jumlah		51	841,80

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan dalam melaksanakan urusannya terdapat isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Penempatan sumber daya manusia yang tidak sesuai dengan kompetensinya.
2. Adanya opini masyarakat bahwa pembangunan dilaksanakan berdasarkan kepentingan politik.
3. Serangan OPT pada tanaman perkebunan dan pertanian
4. Merebaknya kasus Rabies di Kabupaten Jembrana
5. Anomali Iklim sebagai akibat fenomena lanina menyebabkan ancaman gagal panen dan gagal produksi sehingga berpengaruh terhadap kelangkaan bahan baku industri.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi SKPD

4.1.1. Visi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2016 yang dituangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 11, bahwa konsep pembangunan Kabupaten Jember yaitu “**Mari Lakukan Perbaikan, Bersama Rakyat, Membangun Jember**”. Selanjutnya konsep pembangunan tersebut dijabarkan menjadi Visi yang disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati Jember yang terpilih hasil pemilihan Kepala Daerah langsung pada tanggal 27 Desember 2010, yaitu “**Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Jember, Melalui Peningkatan Perekonomian, dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia, Yang Dilandasi Semangat Kebersamaan, Kewirausahaan, dan Pemberdayaan Masyarakat**”. Visi tersebut dijabarkan dalam 5 (lima) Misi, namun diantara kelima Misi yang terkait dengan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan adalah : **Misi kedua** yaitu Meningkatkan perekonomian daerah, melalui optimalisasi potensi basis, dan pemberdayaan masyarakat. Dengan memperhatikan kondisi riil potensi pertanian di Kabupaten Jember, maka ditetapkan Visi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA PERTANIAN YANG BERORIENTASI AGRIBISNIS
DAN
KETAHANANPANGAN BERFALSAFAH TRI HITA KARANA
UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT”.**

Untuk mengetahui makna yang terkandung dalam visi tersebut perlu dijelaskan pengertiannya sebagai berikut :

1. **Tewujudnya Pertanian, Perkebunan dan Peternakan berorientasi Agribisnis dan Ketahanan Pangan** bermakna bahwa pembangunan yang ingin diwujudkan dalam sektor pertanian, perkebunan dan peternakan sebagai satu kesatuan ekosistem yang saling mendukung secara terintegrasi dan bersinergi dengan menerapkan kaedah-kaedah agribisnis mulai dari sub sistem produksi sampai ke sub sistem pengolahan dan pemasaran hasil, tetapi tetap meberikan perhatian bagi terjaminnya ketersediaan



bahan pangan utama untuk memenuhi kebutuhan konsumsi penduduk di kabupaten Jembrana.

2. **Berfalsafah Tri Hita Karana** bermakna, bahwa dalam pembangunan pertanian senantiasa berpedoman kearifan lokal yang bersumber pada agama dan adat masyarakat Bali yang telah terbukti keunggulannya sejak zaman dahulu sampai zaman sekarang yaitu berupa konsep menjaga keseimbangan hubungan antara manusia dan alam lingkungan dalam kekuasaan Tuhan Yang Maha.
3. **Kesejahteraan Masyarakat** bermakna bahwa, pembangunan pertanian bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani dan masyarakat di Kabupaten Jembrana.

4.1.2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka perlu ditetapkan misi, yakni sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Selanjutnya sebagai implementasi dari Visi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana maka, Misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan juga sejalan dengan Misi Pembangunan Kabupaten Jembrana, khususnya **Misi kedua** yaitu Meningkatkan perekonomian daerah, melalui optimalisasi potensi basis, dan pemberdayaan masyarakat. Adapun Misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jembrana sebagai berikut:

1. Memanfaatkan Sumber daya Pertanian secara optimal dan memantapkan ketahanan pangan.
2. Mendorong pengembangan agribisnis (agroindustri) untuk meningkatkan pemberdayaan ekonomi pedesaan.
3. Meningkatkan kapasitas/kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kelembagaan petani.
4. Menjaga keseimbangan ekosistem yang berkelanjutan.
5. Meningkatkan peranan ketata usahaan untuk mendukung terwujudnya visi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan.

4.2. Tujuan dan Sasaran

4.2.1 Tujuan

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi. Tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 - 5 tahun kedepan seperti pada tabel berikut ini.



Tabel 12.
Tujuan Pemerintah Kabupaten Jember dan Tujuan SKPD
Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Tahun 2012 – 2016

No.	Tujuan Kabupaten	Tujuan SKPD
(1)	(2)	(3)
1.	Meningkatkan akses ketahanan pangan	Meningkatkan pertanian untuk pembenihan, ketahanan pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan
		Meningkatkan pengembangan balai benih /bibit pertanian terpadu
		Meningkatkan pengembangan kawasan penggunaan pupuk organik
2.	Meningkatkan pengelolaan pertanian sebagai agribisnis	Meningkatkan Pekan Nasional KTNA XIII di Kabupaten Kutai Kerta Negara Kalimantan Timur
		Meningkatkan SDM Petani melalui Pekan Daerah KTNA
		Meningkatkan Demonstrasi Pengembangan Tanaman Tembakau
		Meningkatkan Demonstrasi Pengembangan Kawasan Konservasi Penyangga terhadap Lahan Tembakau
		Meningkatkan penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan
		Meningkatkan gerakan serentak pengendalian hama/penyakit perkebunan
		Meningkatkan gerakan serentak pengendalian hama PBK Kakao (Gertak Dal PBK Kakao)
		Meningkatkan pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak
		Meningkatkan pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat
		Meningkatkan pengembangan agribisnis peternakan
Meningkatkan penyuluhan penerapan teknologi peternakan tepat guna		



4.2.2. Sasaran

Setelah ditetapkan tujuan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan, selanjutnya menetapkan sasaran dari masing-masing tujuan dimaksud yang disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 13.
Sasaran Pemerintah Kabupaten Jembrana dan Sasaran SKPD
Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Tahun 2011 – 2016

No.	Sasaran Kabupaten	Sasaran SKPD
(1)	(2)	(3)
1.	a. Meningkatnya ketersediaan pangan b. Meningkatnya keanekaragaman sumber daya pangan	Meningkatnya pertanian untuk pembenihan, ketahanan pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan
		Meningkatnya pengembangan balai benih /bibit pertanian terpadu
		Meningkatnya pengembangan kawasan penggunaan pupuk organik
2.	a. Meningkatnya produktivitas pertanian	Meningkatnya Pekan Nasional KTNA XIII di Kabupaten Kutai Kerta Negara Kalimantan Timur
		Meningkatnya Pekan Daerah KTNA
		Meningkatnya penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan
	b. Meningkatnya produktivitas perkebunan	Meningkatnya Demonstrasi Pengembangan Tanaman Tembakau
		Meningkatnya Demonstrasi Pengembangan Kawasan Konservasi Penyangga terhadap Lahan Tembakau
		Meningkatnya gerakan serentak pengendalian hama/penyakit perkebunan
		Meningkatnya gerakan serentak pengendalian hama PBK Kakao (Gertak Dal PBK Kakao)
	c. Meningkatnya produktivitas peternakan	Meningkatnya pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak
		Meningkatnya pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat
		Meningkatnya pengembangan agribisnis peternakan
		Meningkatnya penyuluhan penerapan teknologi peternakan tepat guna



4.3 Strategi

Strategi merupakan cara untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pemilihan strategi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember melalui prioritas program dan kegiatan yang dilakukan secara partisipatif dengan metode SWOT.

1. Lingkungan internal :
 - a. Kekuatan (Strength) : peraturan, dana, informasi.
 - b. Kelemahan (Weakness) : SDM lemah, disiplin PNS.
2. Lingkungan eksternal :
 - a. Peluang (Opportunity) : Pemasaran bagus, adanya potensi, teknologi mendukung.
 - b. Tantangan (Threats) : hama/penyakit, bahan baku, modal.

Sesuai dengan analisa tersebut, maka strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

1. Sosialisasi keanekaragaman pangan.
2. Merubah perilaku, sikap dan ketrampilan petani.
 - a. Pemanfaatan keanekaragaman pangan.
 - b. Mendorong produktivitas pertanian.

4.3. Kebijakan

Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan serta tindakan-tindakan tertentu yang mengandung persepsi dan tekanan khusus yang diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Perumusan kebijakan tidak lepas dari penilaian keterkaitan antara visi, Misi dan isu-isu strategis yang telah ditentukan. Kebijakan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember dalam lima tahun kedepan per sub sektor diarahkan sebagai berikut :

- a. Pemanfaatan keanekaragaman pangan.
- b. Mendorong produktivitas pertanian.



BAB V

RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI DENGAN KEBUTUHAN PENDANAAN

5.1. Sinkronisasi Prioritas Program Kementerian, Provinsi, Kabupaten dan SKPD

Untuk mewujudkan pembangunan yang tepat sasaran dan menyentuh kebutuhan masyarakat, diperlukan sinkronisasi perencanaan program pembangunan, baik yang direncanakan oleh SKPD maupun Pemerintah Daerah.

Salah satu media untuk mewujudkan sinkronisasi perencanaan program pembangunan tersebut adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan secara berjenjang, dimulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi sampai dengan tingkat nasional. Musrenbang merupakan forum para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk merencanakan program-program pembangunan sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan permasalahan yang dihadapi. Musrenbang yang diselenggarakan setiap tahun menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan tahunan, berupa Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan lima tahunan untuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)

Tema Pembangunan Nasional adalah : **“Percepatan Pertumbuhan Ekonomi yang Berkeadilan Didukung Pemanjatan Tata Kelola dan Sinergi Pusat Daerah”**. Untuk mewujudkan tema pembangunan nasional tersebut ditetapkan 11 (sebelas) prioritas pembangunan nasional dan tiga prioritas lainnya sebagai berikut :

- 1) Prioritas 1 : Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola,
- 2) Prioritas 2 : Pendidikan,
- 3) Prioritas 3 : Kesehatan,
- 4) Prioritas 4 : Penanggulangan Kemiskinan,
- 5) Prioritas 5 : Ketahanan Pangan
- 6) Prioritas 6 : Infrastruktur,
- 7) Prioritas 7 : Iklim Investasi dan Iklim Usaha,
- 8) Prioritas 8 : Energi,
- 9) Prioritas 9 : Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Bencana
- 10) Prioritas 10 : Daerah Tertinggal, Terdepan, Terluar dan Pasca-Konflik,
- 11) Prioritas 11 : Kebudayaan, Kreativitas dan Inovasi Teknologi.

Prioritas lainnya meliputi :

- 1) Prioritas di Bidang Politik, Hukum dan Keamanan,
- 2) Bidang Perekonomian,
- 3) Bidang Kesejahteraan Rakyat



Sementara itu pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Bali ditetapkan Tema Pembangunan Provinsi Bali yaitu : **"Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Yang Berkeadilan Didukung Pemantapan Tata Kelola dan Sinergi Provinsi, Pusat dan Kabupaten/Kota"**.

Untuk mewujudkan tema pembangunan tersebut ditetapkan 6 (enam) prioritas pembangunan sebagai berikut :

- 1) Penanggulangan Kemiskinan dan Pengurangan Pengangguran
- 2) Peningkatan Akses dan Mutu Layanan Pendidikan dan Kesehatan
- 3) Pemantapan Ketahanan Pangan
- 4) Peningkatan Daya Saing Pertanian, Industri Kecil, Pariwisata, UMKM dan Koperasi
- 5) Peningkatan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pelestarian Kebudayaan
- 6) Pemantapan Sistem Pengamanan Terpadu Berstandar Internasional dan Pengelolaan Bencana
- 7) Peningkatan Pembangunan Infrastruktur
- 8) Peningkatan Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola.

Keterkaitan tema dan prioritas pembangunan merupakan salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan pembangunan. Dengan mengacu kepada tema dan prioritas pembangunan nasional dan provinsi, memperhatikan keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang telah dicapai pada tahun sebelumnya, mempertimbangkan isu, masalah serta tantangan yang masih dihadapi serta memperhatikan aspirasi para pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkembang pada pelaksanaan Musrenbang, maka ditetapkanlah tema dan prioritas pembangunan Kabupaten Jember yang sesuai dengan kondisi Kabupaten Jember ditetapkan tema yaitu : Dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas, maka ditetapkan Tema dan Prioritas Pembangunan Kabupaten Jember Tahun 2011 adalah : **"Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat dan Daya Saing Daerah untuk Mengentaskan Pengangguran dan Kemiskinan"**. Untuk mewujudkan tema pembangunan tersebut, ditetapkan prioritas pembangunan yang meliputi :

- 1) Peningkatan akses serta kualitas pendidikan dan kesehatan,
- 2) Peningkatan ekonomi guna mengurangi kemiskinan dan pengangguran,
- 3) Peningkatan keadilan layanan publik yang akuntabel baik fisik maupun non fisik,
- 4) Peningkatan penegakan hukum, ketertiban dan ketentraman.

Berdasarkan prioritas program Kabupaten Jember dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, maka setiap urusan telah ditetapkan program pembangunan dan jenis kegiatannya. Dari daftar program dalam Permendagri tersebut terpilih untuk tahun 2011-2016 pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jember tertuang selengkapnya pada tabel 21



TABEL 14.
PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS RENSTRA SKPD DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2014
TERKAIT DENGAN POKOK BAHASAN MISI 2 : MENINGKATKAN PEREKONOMIAN DAERAH MELALUI OPTIMALISASI POTENSI BASIS DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												(19)	(20)
						Tahun - 1 (2011)		Tahun - 2 (2012)		Tahun - 3 (2013)		Tahun - 4 (2014)		Tahun - 5 (2015)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
Meningkatkan akses ketahanan pangan	1.Meningkatnya akses ketahanan pangan 2.Meningkatnya keanekaragaman sumber daya pangan	Ketersediaan pangan utama	PROGRAM PENINGKATAN KETAHANAN PANGAN PERTANIAN/PERKEBUNAN	Persentase Ketersediaan Pangan Utama	114,99 %	120,50%	5.666.200	126,50%	4.893.914	132,80%	8.010.194	139,45%	7.294.878	146,45%	7.294.878	153,75%	7.655.000	Bidang Pertanian	Kab. Jemberana
			Kegiatan DAK Pertanian untuk Pembenihan, Ketahanan Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	- Jumlah JUT yang dapat dipelihara	3.007 M ²	4.766 M ²	4.837.705	5.385 M ²	3.885.114	21 paket	1.997.000	20 paket	3.166.763	6.225 M ²	6.150.000	6.535 M ²	6.500.000	Bidang Sarana	Kab. Jemberana
				- Jumlah JITUT yang dapat dipelihara	840 M ³	2.000 M ³		1.134 M ³		-		-	-	2.137 M ³		2.243 M ³		Prasarana	
				- Tersedianya pompa air irigasi	-	16 Unit		-		20 unit	7.250	20 unit	145.000	-	-	-			
				- Jumlah BPP yang dapat dipelihara	-	-		5 Unit		2 unit	1.042.700	-	-	-	-	-			
				- Jumlah Lumbung Pangan yang dibangun	-	-		-	1 Unit	-	-	-	-	1 Unit		1 Unit			
				- Jumlah DAM Parit yang dibangun	-	-		-		5 Unit	593.000	8 paket	905.401						
				- Jumlah Pagar Pembatas BPP yang dibangun	-	-		-		4 Unit	667.414	-	-						
				- Jumlah Meja Kerja BPP di 5 Kecamatan	-	-		-		-	-	30 buah	137.400						
				- Jumlah Meja Rapat BPP di 5 Kecamatan	-	-		-		-	-	80 buah	100.000						
				- Jumlah Kursi Kerja BPP di 5 Kecamatan	-	-		-		-	-	30 buah	15.000						
				- Jumlah Kursi Rapat BPP di 5 Kecamatan	-	-		-		-	-	250 unit	81.250						
				- Tersedianya Komputer note book						10 Unit	100.000								



			Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1 Paket	1 Paket	32.105	1 Paket	12.640	1 Paket	12.640	11 jenis dan 40.404 lbr	13.210	1 Paket	37.696	1 Paket	40.147	Sekretariat	Kab. Jember
			Kegiatan Penyediaan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya perlengkapan kantor	-	-	-	1 Paket	-	1 Paket	27.500	3 unit	33.570	1 Paket	-	1 Paket	-		
			Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	1 Paket	1 Paket	115.440	1 Paket	-	-	-	-	-	1 Paket	135.550	-	144.361	Sekretariat	Kab. Jember
			Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum untuk rapat dan tamu	1 Paket	1 Paket	10.182	1 Paket	12.634	1 Paket	12.634	5 jenis	16.900	1 Paket	11.995	1 Paket	12.732	Sekretariat	Kab. Jember
			Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 Paket	1 Paket	201.100	1 Paket	170.575	1 Paket	184.570	1 Paket	200.000	1 Paket	236.134	1 Paket	251.482	Sekretariat	Kab. Jember
			Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	Tersedianya tenaga administrasi	1 Paket	1 Paket	45.600	1 Paket	64.470	1 Paket	68.717	1 Paket	72.876,6	1 Paket	53.543	1 Paket	57.024	Sekretariat	Kab. Jember
			PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Prosentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			-		199.720		230.205		174.205		265.827		292.410		
			Pengadaan Penyediaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang disewa	1 unit	0	-	1 unit	72.000	1 unit	72.000	-	-	1 unit	95.832	1 unit	105.415	Sekretariat	Kab. Jember
			Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala	15 Unit	0	-	15 Unit	127.720	15 Unit	158.205	Roda 2: 25 unit, roda 4: 2 unit	174.205	15 Unit	169.995	15 Unit	186.995	Sekretariat	Kab. Jember
			PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Prosentase Peningkatan Disiplin Aparatur			-		72.000		14.000		14.000		16.940		18.634		
			Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Jumlah kendaraan yang disewa	stel	0	-	60 stel	72.000	40 stel	14.000	40 stel	14.000	40 stel	16.940	40 stel	18.634	Sekretariat	Kab. Jember
			PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran untuk menunjang operasional kegiatan			-		10.152		10.152		39.939,2		13.515		14.850		
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan yang terselesaikan	Dokumen	0	-	2 item dok	10.152	2 item dok	10.152	4 dokumen	39.939,2	2 item dok	13.515	2 item dok	14.850	Sekretariat	Kab. Jember
Meningkatkan pengelolaan pertanian sebagai agribisnis	1.Meningkatnya produktivitas pertanian 2.Meningkatnya produktivitas perkebunan	1.Kontribusi sektor pertanian/perkebunan terhadap PDRB 2.Cakupan bina kelompok tani	PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN PETANI	Persentase Kontribusi Produksi Kelompok Petani terhadap PDRB	100,00 %	100,00%	300.000	100,00%	70.000	100,00%	-	100,00%	546.000,68	100,00%	-	100,00%	380.000	Bidang Pertanian	Kab. Jember
			Kegiatan Pekan Nasional KTNXIII di Kabupaten Kutai Kerta Negara Kalimantan Timur	Frekuensi Pekan Nasional (PENAS)	-	1 Kali	300.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Kali	300.000	Bidang Pertanian	Kab. Jember



3. Meningkatkan produktivitas peternakan

Kegiatan Pekan Daerah Kटना	Frekuensi Pekan Daerah (PEDA)	-	-	-	1 Kali	70.000	-	-	1 Kali	195.000	-	-	1 Kali	80.000	Bidang Pertanian	
SLPHT Kakao Petani Perkebunan	Persentase Kontribusi Sektor Pertanian/Perkebunan terhadap PDRB	-	-	-	-	-	17 klp.tani/sbk abian	19.401	20 klp.tani/sbk abian	306.000	-	-	-	-		
Peningkatan Kemampuan Lembaga petani	Meningkatnya Pengetahuan dan Keterampilan Kelompok Tani Wanita/PKK	-	-	-	-	-	5 kelompok	27.000	5 kelompok	25.000	-	-	-	-		
PROGRAM PENINGKATAN PENERAPAN TEKNOLOGI PERTANIAN/ PERKEBUNAN	Persentase Cakupan Bina Kelompok Tani	24,62%	26,42%	-	27,02%	249.803	27,96%	341.000,608	28,17%	-	28,19%	557.500	28,67%	599.000	Bidang Perkebunan	Kab. Jemberana
Kegiatan Pengembangan Tanaman	Demonstrasi tanaman tembakau	-	1,5 Ha	-	3,0 Ha	249.803	5 Ha	341.000,608	-	-	10 Ha	210.000	15 Ha	220.500	Bidang Perkebunan	Kab. Jemberana
Kegiatan Pengembangan Kawasan Konservasi Lahan Tembakau	Demonstrasi penyangga terhadap lahan tembakau	-	50 Ha	-	0	-	-	-	-	-	61 Ha	347.500	64 Ha	378.500	Bidang Perkebunan	Kab. Jemberana
PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN/ PERKEBUNAN	Persentase Kontribusi Sektor Pertanian/Perkebunan terhadap PDRB	13,49%	14,15%	90.000	14,75%	244.000	15,50%	194.000	16,25%	904.000	17,00%	516.250	17,75%	555.500	Bidang Pertanian	Kab. Jemberana
Kegiatan Penyediaan Sarana Produksi Pertanian/Perkebunan	Luas sawah yang mendapat bantuan saprodi				230 Ha	194.000	250 Ha	194.000	20 klp. Tani/sbk abian	194.000	292 Ha	402.250	315 Ha	431.000	Bidang Pertanian	Kab. Jemberana
Kegiatan Gerakan Serentak Pengendalian Hama/ Penyakit Perkebunan	Jumlah kelompok tani/subak abian yang mendapat kegiatan gertakdal OPT/hama penyakit	5 Klp.	5 Klp.		0	-	-	-	-	-	9 Klp.	114.000	10 Klp.	124.500	Bidang Perkebunan	Kab. Jemberana
Kegiatan Gerakan Serentak Pengendalian Hama PBK Kakao (Gertak Dal PBK Kakao)	Jumlah kelompok tani/subak abian yang mendapat kegiatan gertakdal OPT/hama penyakit	5 Klp.	5 Klp.	90.000	6 Klp.	50.000	-	-	-	-	-	-	-	-	Bidang Perkebunan	Kab. Jemberana
Peningkatan Produksi dan Mutu Tanaman Perkebunan	Meningkatnya Produksi dan Mutu Tanaman Perkebunan	-	-	-	-	-	-	-	20 klp. Tani/sbk abian	710.000						
PROGRAM PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYAKIT TERNAK	Persentase Kontribusi Sektor Pertanian dalam arti luas terhadap PDRB	3,96%	4,15%	100.230	4,35%	65.000	4,55%	152.780	4,75%	152.780	5,00%	135.000	5,25%	147.000	Bidang Peternakan	Kab. Jemberana
Kegiatan Pemeliharaan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit Menular Ternak	Ketersediaan sapronak	20,00%	25,00%	100.230	30,00%	65.000	35,00%	152.780	30,00%	152.780	45,00%	135.000	50,00%	147.000	Bidang Peternakan	Kab. Jemberana



		PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI HASIL PETERNAKAN	Persentase Kontribusi Sektor Pertanian dalam arti luas terhadap PDRB	3,96%	4,15%	76.000	4,35%	25.000	4,55%	525.000	4,75%	1.505.000	5,00%	68.000	5,25%	76.000	Bidang Peternakan	Kab. Jember
		Kegiatan Pendistribusian Bibit Ternak Kepada Masyarakat	Cakupan pemberian bibit ternak	17,00%	17,75%		18,65%	10.000	19,55%	10.000	18,65%	10.000	21,50%	35.000	22,55%	40.000	Bidang Peternakan	Kab. Jember
		Kegiatan Pengembangan Agribisnis Peternakan	Jumlah kelompok ternak yang mendapat bantuan sarana peternakan		6,11%	76.000	6,40%	15.000	6,70%	515.000	46 kelompok	1.495.000	7,35%	33.000	7,72%	36.000	Bidang Peternakan	Kab. Jember
		PROGRAM PENINGKATAN PENERAPAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Persentase Cakupan Kelompok Tani Ternak yang menerapkan Teknologi Peternakan	10,00%	10,50%		11,00%	10.000	11,50%	10.000	12,00%	10.000	12,50%	33.000	13,00%	36.000	Bidang Peternakan	Kab. Jember
		Kegiatan Penyuluhan Penerapan Teknologi Peternakan Tepat Guna	Frekuensi penyuluhan teknologi peternakan	60 Kali	60 Kali		63 Kali	10.000	66 Kali	10.000	3 kelompok	10.000	72 Kali	33.000	76 Kali	36.000	Bidang Peternakan	Kab. Jember



BAB VI

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

6.1. Indikator dan Pengukurannya

Capaian kinerja Renstra setiap tahun diukur dari dimensi akuntabilitas dengan menggunakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sistem Renstra dengan LAKIP-nya dikelola dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP terdiri atas: Subsistem perencanaan, subsistem pengukuran kinerja dan subsistem pelaporan kinerja. Dalam modul Pengukuran dan Analisis Kinerja disebutkan : Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari Sistem AKIP, yaitu setelah subsistem perencanaan kinerja. (Meneg PAN, 2008: 2). Pengukuran kinerja merupakan proses membandingkan kinerja dengan ukuran berupa indikator kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan target yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengukuran kinerja dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan penetapan kinerja dalam dokumen perencanaan. Hasil pengukuran kinerja yang dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan setiap penyelenggara negara baik di pusat maupun di daerah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik maupun keuangan setiap triwulan.

Dalam Sistem AKIP, seluruh program, sub program, kegiatan sub kegiatan dilakukan pengukuran capaian keuangan dan capaian fisik. Khusus bagi pemerintah daerah, kewajiban melakukan pengukuran kinerja juga diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6.2. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap organisasi pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah menyusun laporan keuangan berbasis kinerja. Dalam menyusun laporan keuangan berbasis kinerja diperlukan satuan dan ukuran yang disebut dengan Indikator Kinerja. Perkembangan Indikator kinerja diawali sejak terbitnya Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.



Berbagai definisi indikator sering menyulitkan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan daerah. Secara umum ada dua kelompok indikator kinerja. Kelompok pertama dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Kunci (IKK), kelompok kedua dikenal dengan sebutan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKK lahir sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama.

Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur output atau outcome. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas, dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja. Indikator kinerja dapat terdiri dari angka dan satuannya. Angka menjelaskan mengenai nilai (berapa) dan satuannya memberikan arti dari nilai tersebut (apa).

Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut Key Performance Indicator. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja mandiri wajib menyusun Indikator kinerja utama.

IKU ditetapkan, dan merupakan acuan ukuran kinerja yang dipergunakan oleh Pemerintah Kabupaten dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah. IKU digunakan dasar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) serta melakukan evaluasi penyampaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan.



Pemilihan Indikator kinerja pada pemerintah kabupaten/kota menggunakan indikator kinerja pada tingkat outcome dan menggambarkan keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan organisasi. Keberhasilan instansi pemerintah merupakan keberhasilan bersama dari beberapa unit kerja yang ada di lingkungan instansi pemerintah tersebut, dengan kata lain, pemilihan indikator kinerja pada pemerintah daerah bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya.

Tabel 15.
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Kabupaten	Sasaran SKPD	Indikator Kinerja Utama	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	a. Meningkatnya akses ketahanan pangan	Meningkatnya pertanian untuk pembenihan, ketahanan pangan, holtikultura, perkebunan dan peternakan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumlah JUT yang dapat dipelihara ▪ Jumlah JITUT yang dapat dipelihara 	M2
	b. Meningkatnya keanekaragaman sumber daya pangan			M3
		Meningkatnya pengembangan balai benih /bibit pertanian terpadu	Prosentase ketersediaan saprodi	%
		Meningkatnya pengembangan kawasan penggunaan pupuk organik	Luas sawah yang mendapat bantuan pupuk organik	Ha
2.	a. Meningkatnya produktivitas pertanian	Meningkatnya Pekan Nasional KTNA XIII di Kabupaten Kutai Kerta Negara Kalimantan Timur	Frekuensi Pekan Nasional (PENAS) KTNA	Kali
	b. Meningkatnya produktivitas perkebunan			
	c. Meningkatnya produktivitas peternakan			
		Meningkatnya Pekan Daerah KTNA	Frekuensi Pekan Daerah (PEDA) KTNA	Kali
		Meningkatnya demonstrasi pengembangan tanaman tembakau	Luas pengembangan tanaman tembakau	Ha
		Meningkatnya demonstrasi pengembangan kawasan konservasi penyangga terhadap lahan tembakau	Luas kawasan konservasi penyangga terhadap lahan tembakau	Ha
		Meningkatnya penyediaan sarana produksi pertanian/ perkebunan	Luas sawah yang mendapat bantuan saprodi	Ha
		Meningkatnya gerakan serentak pengendalian hama/penyakit perkebunan	Jumlah kelompok tani/ subak abian yang mendapat kegiatan gertakdal OPT/ hama penyakit	Klp/ subak abian



		Meningkatnya gerakan serentak pengendalian hama PBK Kakao (Gertak Dal PBK Kakao)	Jumlah kelompok tani/ subak abian yang mendapat kegiatan gertakdal hama PBK Kakao	Klp/ subak abian
		Meningkatnya pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak	Ketersediaan sapronak	%
		Meningkatnya pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat	Cakupan pemberian bibit ternak	%
		Meningkatnya pengembangan agribisnis peternakan	Jumlah kelompok ternak yang mendapat bantuan sarana peternakan	%
		Meningkatnya penyuluhan penerapan teknologi peternakan tepat guna	Frekuensi penyuluhan teknologi peternakan tepat guna	%



BAB VII

P E N U T U P

Perencanaan Strategis ini disusun sebagai pedoman bagi aparat Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang bersifat strategis sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan, yang akan dilakukan dari tahun 2013 – 2016.

Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan dan kekurangan, salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi. Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Renstra ini.

Dengan kesungguhan dalam menyusun Renstra ini dan pelaksanaannya merupakan komitmen seluruh jajaran Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Jemberana, dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja.

Negara, 1 Juni 2014

