

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS PERTANIAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
DINAS PERTANIAN
2018

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan pertanian menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan yang tidak sedikit dan tidak mudah untuk dihadapi. Tantangan pembangunan pertanian tersebut antara lain : perubahan iklim, kondisi perekonomian global yang melemah, gejolak harga pangan global, bencana alam, peningkatan jumlah penduduk, distribusi pangan yang belum merata, dan laju urbanisasi yang tinggi serta regenerasi petani yang lambat. Sementara itu, permasalahan pokok yang dihadapi mencakup aspek : lahan, infrastruktur (seperti: jalan, jaringan irigasi, pasar), sarana produksi (seperti: benih, pupuk, alat mesin pertanian), kelembagaan petani, sumber daya manusia, dan permodalan.

Sebagai perangkat Daerah yang membidangi pertanian, Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan memandang bahwa tantangan dan permasalahan tersebut menjadi fokus perhatian yang harus segera disikapi dan ditindaklanjuti dengan berbagai upaya perbaikan dan pengembangan guna mencapai tujuan dan sasaran strategis dari masing-masing tingkatan (level) secara berjenjang. Oleh karena itu maka setiap Organisasi Perangkat Daerah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara formal.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicators*) secara formal dalam suatu organisasi pemerintah, diharapkan akan diperoleh informasi kinerja secara baik serta diketahuinya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang sangat berguna dalam rangka memfokuskan perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Perlunya penetapan indikator kinerja adalah agar terdapat proses yang wajar yang digunakan baik oleh para pelaksana dan pimpinan dalam mengelola upaya pelayanan Perangkat Daerah sehingga akan mencapai hasil maksimal dan kinerja yang tinggi. Indikator kinerja ini mempunyai peranan yang sangat penting untuk mengukur kinerja dalam mengelola organisasi secara umum agar berjalan efektif dan efisien.

Bertitik tolak dari uraian diatas maka Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi target pada tahun 2019 yang merupakan penjabaran dari Renstra Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2020. Hal ini dilakukan sebagai bentuk upaya perbaikan kinerja Dinas Pertanian sehingga peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja secara berkesinambungan dapat terwujud.

B. Tujuan

Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2019 ini disusun dengan tujuan:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik (*Good Governance*).
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Dinas Pertanian yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja

C. Sasaran

Indikator Kinerja Utama (IKU) ini digunakan untuk :

1. Perencanaan tahunan;
2. Penganggaran Program Kegiatan
3. Penyusunan dokumen penetapan kinerja;
4. Pengukuran dan Evaluasi Pencapaian Kinerja;
5. Pelaporan akuntabilitas kinerja;

D. Dasar Pelaksanaan

Dasar hukum pelaksanaan penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) ini adalah sebagai berikut :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4405) ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;
4. 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) ;

9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 ;
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tuga, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia ;
11. Instruksi Presiden R.I N0. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
12. Peraturan Menpan Nomor PER 09/MENPAN/5/2007 tentang Pedoman Urusan Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/RC.020/11/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 68/permentan/RC.020/12/2016 tentang Indikator Kinerja Dilingkungan Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019;
14. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 02 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan/Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2012 Nomor 02);
16. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2019 Nomor 23);

BAB II

PENGERTIAN, SYARAT DAN KRITERIA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

A. Pengertian

Indikator kinerja mengandung dua pengertian, “Indikator” dan “Kinerja”. *Indikator* adalah variabel yang membantu kita dalam mengukur perubahan-perubahan yang terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung (WHO,1981), sedangkan *Kinerja* adalah prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. *Indikator Kinerja* adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan sesuai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran sudah tercapai sesuai yang diinginkan masing-masing Perangkat Daerah.

Oleh karena itu indikator kinerja utama merupakan suatu alat ukur untuk menghitung pelaksanaan program/kegiatan untuk mencapai target program/kegiatan dari masing-masing Perangkat Daerah serta dapat sebagai fokus perbaikan kinerja di masa depan mulai dari tahap perencanaan (*ex-ante*), tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*). Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan apakah sudah menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis. Dengan demikian tanpa Indikator Kinerja Utama (IKU) sulit bagi kita untuk menilai tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan kebijakan program yang telah ditetapkan.

“Rencana Kinerja” mengandung pengertian membuat suatu rencana kerja mulai dari Input, Output dan Outcome yang akan dihasilkan oleh Perangkat Daerah berdasarkan Rencana Strategis (untuk 5 tahun) dan Renja Perangkat Daerah (untuk 1 tahun), pemilihan kegiatan dengan output dan outcome yang akan diperoleh dikategorikan sebagai “rencana kerja”.

Kapan kinerja tersebut dapat dicapai juga harus direncanakan sejak awal. Instansi pemerintah dapat disebut berkinerja baik jika mampu menunjukkan keberhasilan pencapaian outcomenya, baik pencapaian outcome secara tahunan maupun dalam kurun waktu 5 tahun sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategis OPD. Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta untuk lebih meningkatkan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Perangkat Daerah perlu menetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)*.

Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan Perangkat Daerah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari Perangkat Daerah yang bersangkutan. Kinerja utama dari Perangkat Daerah adalah hal utama apa yang akan diwujudkan oleh perangkat daerah yang bersangkutan atau mewujudkan untuk apa perangkat daerah dibentuk yang menjadi core areal bussines dan tertuang dalam tugas pokok dan fungsi serta kewenangan utama instansi perangkat daerah atau yang utamanya masuk dalam standar pelayanan minimal. Dengan demikian indikator kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah, sehingga IKU (Key Performance Indicator) yang baik harus dan tidak menimbulkan pengertian ganda (spesifik).

Keberhasilannya dapat diukur secara obyektif dan relevan dalam kurun waktu tertentu sehingga dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian definisi indikator kinerja adalah alat ukur atau media yang digunakan dalam mengukur kinerja. Sedangkan yang dimaksud dengan utama adalah unsur program dan kegiatan yang paling prioritas dan yang strategis dari seluruh kewenangan yang ditetapkan.

B. Syarat dan Kriteria IKU

Persyaratan yang berlaku untuk indikator kinerja yang baik adalah sebagai berikut :

1. **Spesifik** ; Penetapan indikator kinerja harus jelas dan tidak menimbulkan pengertian ganda dan dapat diukur secara obyektif serta dapat dicapai;
2. **Relevan** ; indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur secara obyektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur dalam kurun waktu tertentu;
3. **Penting** ; menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan atau pencapaian (accomplishment);
4. **Efektif dan Layak** ; data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang layak.

Sedangkan kriteria indikator kinerja yang baik adalah sebagai berikut :

1. Jelas dan focus (*spesific*)
2. Dapat diidentifikasi dan diukur secara obyektif (*Measurable*).
3. Menggambarkan sesuatu yang diukur dan tersedia data mengenai target dan realisasinya (*Achievable*).
4. Selaras dengan kondisi dan sasaran kegiatan yang dikur (*Relevance*).
5. Dapat dicapai dalam kurun waktu yang telah ditetapkan (*Time bound*).

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

A. Kedudukan dan Struktur Organisasi

Kedudukan Dinas Pertanian dalam Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan adalah :

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pertanian;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada angka (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada angka (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pertanian;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang Pertanian ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
- c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Lahan dan Irigasi;
 - 2) Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - 3) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan.
- d. Bidang Bidang Tanaman Pangan dan hortikultura membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
- e. Bidang Perkebunan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan;

- 2) Seksi Produksi Tanaman Perkebunan;
- 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- f. Bidang peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak;
 - 2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan
- g. Bidang Penyuluhan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Ketenagaan;
 - 3. Seksi Metode dan Informasi;
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

B. Tugas dan Fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan

Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9).

Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 1

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Pertanian serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pertanian dan sumber daya Pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Pertanian;
 - f. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas Pertanian;
 - b. Pengelolaan data dan informasi di bidang Pertanian;
 - c. Koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang Pertanian;
 - d. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas
 - e. Pembinaan dan Pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
 - f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
 - g. Koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - h. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Pertanian;
 - j. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pertanian;
 - k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian;
 - l. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian; dan
 - m. Pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 3

Sekretaris membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi kegiatan yang berhubungan dengan bagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
- c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan system informasi kepegawaian;
- d. penyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
- e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan perundang-undangan di bidang pertanian;
- f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- k. koordinasi penyiapan bahan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas
 - c. koordinasi dan penyusunan akuntabilitas kinerja (LAKIP);
 - d. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas;
 - e. pelaksanaan pengendalian evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - b. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan keuangan dan anggaran dinas;
 - c. pengelolaan anggaran dinas;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan dinas;
 - e. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan dinas secara berkala;
 - f. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan dinas;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
 - i. pengevaluasian pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian
Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 8

Kepala Bidang Prasarana Dan Sarana Pertanian membawahi:

- a. Seksi lahan dan irigasi;
- b. Seksi pupuk dan pestisida;
- c. Seksi alat dan mesin pertanian

Paragraf 1

Kepala Seksi Lahan dan Irigasi

Pasal 9

- j. Kepala Seksi Lahan dan Irigasi melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.
- k. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi lahan dan irigasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
 - c. penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
 - d. penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
 - e. penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
 - f. penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alat
dan Mesin Pertanian (Alsintan)

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alsintan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pupuk, Pestisida Dan Alsintan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

- d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- e. penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Seksi Pembiayaan Dan Investasi Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pembiayaan Dan Investasi Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan investasi pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan Dan Investasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembiayaan dan Investasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan pertanian;
 - c. pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan pertanian;
 - d. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
 - e. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
 - f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
 - g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;

- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi:

- a. Seksi produksi tanaman pangan;
- b. Seksi perbenihan dan perlindungan;
- c. Seksi pengolahan dan pemasaran.

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi produksi tanaman pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan;
 - f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;

- c. penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan;
- e. penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan;
- f. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan vaerietas unggul di bidang tanaman pangan;
- g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang tanaman pangan;
- h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang tanaman pangan;
- j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang tanaman pangan;
- k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang tanaman pangan;
- l. pengelolaan data OPT di bidang tanaman pangan;
- m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang tanaman pangan;
- n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang tanaman pangan;
- o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang tanaman pangan;
- q. penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
- r. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi pengolahan dan pemasaran

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Seksi pengolahan dan pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil tanaman pangan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;

- d. penyiapan bahan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan;
- e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan;
- f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang tanaman pangan;
- g. fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan;
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
- j. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Perkebunan
Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Bidang Perkebunan membawahi:

- a. Seksi perbenihan dan perlindungan;
- b. Seksi produksi tanaman perkebunan;

- c. Seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;

Paragraf 1

Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi perbenihan dan perlindungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - c. penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih di bidang perkebunan;
 - d. pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. pemberian sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - f. perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan vaeritas unggul di bidang perkebunan;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - h. penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan.
 - j. penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
 - k. penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
 - l. pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
 - m. penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;
 - n. penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
 - o. penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - p. penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
 - q. pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
 - r. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan
Pasal 20

- (1) Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi produksi tanaman perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c. penyiapan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan
Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - d. penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;

- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian keenam
Kepala Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan
Pasal 22

- i. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan Kesehatan hewan;
 - f. pengawasan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
 - i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis Pertanian masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, Kesehatan hewan dan Pertanian masyarakat veteriner;
 - k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi:

- a. Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak;
- b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan

Paragraf 1
Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak
Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan, Produksi dan Pakan Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan;
 - c. penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 - e. penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
 - f. penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
 - g. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - h. pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan;
 - i. penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
 - j. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit dan Produksi Peternakan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet
Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesmavet;
 - c. penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - e. penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;

- g. penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- k. penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- l. penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- m. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan
Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perternakan hasil perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - f. pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - g. penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
 - i. penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan;
 - j. pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan;
 - k. fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan hewan;
 - l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - m. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- n. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kepala Bidang Penyuluhan
Pasal 27

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Kepala Bidang Penyuluhan membawahi :

- a. Seksi Kelembagaan;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Metode Dan Informasi.

Paragraf 1
Kepala Seksi Kelembagaan
Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;

- d. penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
- g. penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian;
- h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Seksi Ketenagaan
Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - c. penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - d. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian;
 - g. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketenagaan Penyuluhan Pertanian; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Seksi Metode Dan Informasi
Pasal 31

- (1) Kepala Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Metode dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian; melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- c. penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian;
- d. penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan pertanian;
- e. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi penyuluhan pertanian;
- f. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan Pertanian; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN OPD SERTA
RUMUSAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN
TAHUN 2019

A. Tujuan dan Sasaran OPD

Tujuan Pembentukan OPD Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan adalah untuk **“Meningkatkan Kesejahteraan Petani yang ditandai dengan Peningkatan Nilai Tukar Petani”**,

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan adalah :

1. Meningkatnya Produksi Pertanian;
2. Meningkatnya Penerapan Teknologi Pertanian;
3. Terlaksananya Pemberdayaan Penyuluh Pertanian.

B. Rumusan Kebijakan Pembangunan

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2019. Sasaran tersebut dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

Tujuan 1 Meningkatkan Kualitas dan Tata Kelola Organisasi Pemerintah

Sasaran	Indikator Sasaran
Tertib Administrasi dan Tata Kelola Pemerintahan	a. Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran b. Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur pemerintah yang memadai c. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang berdaya saing d. Peningkatan disiplin aparatur e. Peningkatan dan Pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja sesuai aturan yang berlaku f. Pengembangan informasi data statistik pertanian

Tujuan 2. Meningkatkan Produksi, Produktivitas dan Mutu Produk Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan

Sasaran	Indikator Sasaran
Peningkatan Produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan Peternakan	a. Fasilitasi komisi pengawasan pupuk dan pestisida, penyusunan RDKK kelompok tani

	<ul style="list-style-type: none"> b. Fasilitasi kegiatan penyediaan benih padi dan palawija pada UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura c. Pelaksanaan pemantauan dan analisis Penetapan harga komoditi perkebunan d. Identifikasi dan Inventarisasi serta penataan Alat dan mesin Pertanian yang tersebar di Kabupaten Bengkulu Selatan e. Fasilitasi Dokumen Pembiayaan Pertanian (KUR, Asuransi Pertanian dll) f. Fasilitasi petugas pengumpul data tingkat kecamatan dan pengolah data tingkat kabupaten di 11 Kecamatan di Kabupaten Bengkulu Selatan dan Laporan Akhir Tahun Statistik Pertanian Bengkulu Selatan g. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang dalam rangka Penanganan panen dan pasca panen komoditi tanaman pangan dan hortikultura h. Inventarisir dan identifikasi serta penanganan kasus-kasus gangguan usaha perkebunan i. Penyediaan Benih Kelapa Sawit Unggul, Bermutu Bersertifikat dalam rangka penambahan luas baku lahan perkebunan kelapa sawit serta rehabilitasi perkebunan kelapa sawit yang tidak produktif/rusak j. Pembangunan, Rehabilitasi/ peningkatan Jalan Produksi dan Jalan Usaha Tani dalam rangka kelancaran pengangkutan hasil produksi pertanian/perkebunan k. Tersedianya sarana dan parasarana penunjang pembangunan pertanian seperti Embung, Jalan Sentra Produksi, Dam Parit, Fasilitasi Balai Penyuluh Pertanian (BPP) l. Operasional Brigade Proteksi Pertanian, Perkebunan dan Peternakan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati dengan memberikan layanan Unit Reaksi Cepat terhadap problem gangguan usaha pada bidang pertanian di Bengkulu Selatan m. Bantuan stimulan benih padi bagi kelompok tani dan kelompok wanita tani dalam rangka peningkatan produksi padi serta penumbuh kembangan kelompok penangkaran benih padi di Kabupaten Bengkulu Selatan n. Penyediaan Vaksin, Obat-obatan ternak, serta pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi permasalahan kesehatan peternakan di Kabupaten Bengkulu Selatan o. Operasional Pelayanan UPTD Puskesmas Kecamatan Kota Manna dan Kecamatan Kedurang Ilir dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan hewan secara maksimal
--	---

	<p>p. Pelayanan Rumah Potong Hewan (RPH) yang memenuhi Standar Operasional yang ditetapkan dalam rangka melindungi dan menjamin ketenteraman masyarakat dari penularan penyakit <i>Zoonotik</i> serta memperoleh kulaitas daging yang ASUH (<i>Aman, Sehat, Utuh dan Halal</i>)</p> <p>q. Operasional Penggemukan Sapi HMT Selali, Pengadaan Mani Beku (Straw), N2 Cair, dan Pendukung UPSUS SIWAB (Sapi Betina Wajib Bunting) di Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>r. Fasilitasi kelompok usaha peternakan dengan pengadaan bantuan mesin pengolahan hasil peternakan dan</p> <p>s. Penumbuhan Kampung Ternak Intensif Terpadu (Paten Terpadu)</p>
--	---

Tujuan 3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia di Bidang Pertanian dalam rangka peningkatan taraf hidup dan Kesejahteraan Petani

Sasaran	Indikator Sasaran
Peningkatan Penerapan Teknologi dan Pemberdayaan Penyuluh Pertanian	<p>a. Pelatihan dan Bimbingan kelompok Ekonomi produktif dan Kelembagaan Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) di Kabupaten Bengkulu Selatan</p> <p>b. Pelaksanaan Kegiatan Berburu Masal dan lomba berburu hama dalam rangka pengendalian Hama tanaman</p> <p>c. Pelayanan dan operasional Brigade Alsintan dan pembinaan UPJA bagi kebutuhan masyarakat petaniPelatihan dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas SDM Penyuluh</p> <p>d. Pembinaan dan penguatan kelembagaan Balai Penyuluh Pertanian (BPP) di Kabupaten Bengkulu Selatan</p>

BAB V

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN 2019

Dalam Dokumen Rencana Strategis Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2020 telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan target outcome yang akan dicapai selama 5 tahunan, sedangkan target IKU pada tahun 2019 adalah sebagaimana tabel dibawah ini :

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Outcome	Target NTP
	Peningkatan Kesejahteraan Petani yang ditandai dengan peningkatan Nilai Tukar Petani (NTP)		111,25
I	Peningkatan Produksi		
	1 Tanaman Pangan		110,00
	- Padi (ton/GKG)	72,050.76	
	- Jagung (ton/Biji Kering)	81,314.40	
	2 Hortikulura		120,00
	- Sayuran (ton)	10,589.64	
	3 Perkebunan		100,00
	- Kelapa Sawit (Kg/TBS)	186,819,130.20	
	- Karet (Kg/Karet Kering)	2,858,832.34	
	- Kopi (Kg/Biji Kering)	2,086,305.45	
	- Kakao (Kg/Biji Kering)	571,413.38	
	- Kelapa Dalam (Kg/Kopra)	1,292.34	
	4 Peternakan		115,00
	- Sapi (ton)	48.65	
	- Kerbau (ton)	36.82	
	- Kambing (ton)	11.48	
	- Unggas (ton)	58.73	
II	Peningkatan Insfratraktur Bdag Pertanian (dalam meter)		
	1 Pembangunan jalan Usaha Tani (JUT)	9,000.00	
	2 Rehabilitasi Jalan Usaha Tani (JUT)	3,000.00	
	3 Pembangunan Jalan Sentra Produksi (JSP)	10,000.00	
	4 Peningkatan Jalan Sentra Produksi (JSP)	5,000.00	
	5 Pembangunan/ rehabilitasi Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT)	700.00	

Rencana pencapaian target sebagaimana tersebut diatas, akan dilakukan melalui program/kegiatan yang dibiayai melalui APBD maupun sumber pembiayaan lainnya. Rencana program/kegiatan dimaksud beserta matrik pembiayaannya akan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2019.

BAB VI

PENUTUP

Buku Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2019 ini disusun dan disajikan sebagai gambaran rencana pencapaian kinerja OPD berdasar pencapaian target outcome dengan melaksanakan program/kegiatan prioritas beserta program/kegiatan pendukungnya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan.

IKU ini juga menjadi landasan tolok ukur keberhasilan OPD dalam menjalankan program kegiatan yang direncanakan serta menjadi acuan dalam rangka melakukan evaluasi pelaksanaan program kegiatan yang akan sangat berguna untuk mengukur sejauh mana tingkat capaian dari hasil kinerja masing-masing sub sektor di lingkup Dinas Pertanian sebagaimana yang telah ditetapkan.

Kepada semua pihak yang telah bekerjasama dan memberikan bantuan serta masukan hingga selesainya buku ini diucapkan terima kasih. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan guna penyempurnaan dokumen IKU ini kedepan.

Semoga Buku ini akan memberikan manfaat dalam melakukan evaluasi kinerja Dinas Pertanian Kabupaten Bengkulu Selatan pada tahun 2019.

Sekian dan Terima Kasih.

Manna, Juni 2018

Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Bengkulu Selatan



SUKARNI, SP, M.Si
Nip. 19690629 199403 1003