

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023, adalah dokumen perencanaan sebagai arah dan acuan sekaligus kesepakatan bagi seluruh komponen Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan sesuai dengan visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir yang disepakati bersama. Dengan demikian Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir mensinergikan perencanaan pembangunan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi melalui program-program Peningkatan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura serta Program Peternakan yang merupakan satu kesatuan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir.

Penyusunan Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir ini disusun sebagai perwujudan amanah undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pengembangan jangka Panjang Menengah Nasional dan melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dimana setiap lembaga/dinas diwajibkan menyusun Renstra secara rinci sebagai acuan pembangunan dalam periode 5 tahun. Penyusunan dokumen ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir 2018-2023 tanpa mengabaikan RPJMN 2014-2019 dan dilakukan melalui satu proses berkelanjutan dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaan keputusan dan mengukur hasilnya melalui umpan-balik yang terorganisasi dan sistematis.

Pembangunan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir diselenggarakan berdasarkan arah dan kebijakan pembangunan daerah yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan pola pemberdayaan masyarakat yang komprehensif berkelanjutan yang mengedepankan prinsip dan nilai kearifan lokal. Pembangunan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan memiliki peran yang strategis



dalam perekonomian melalui pembentukan penyediaan dan ketersediaan bahan pangan, bahan baku industri, pakan dan bioenergi, penyerap tenaga kerja; sumber devisa negara; sumber pendapatan masyarakat, cadangan pangan daerah serta pelestarian lingkungan melalui praktik usaha tani yang ramah lingkungan.

Dengan mengacu Renstra ini maka seluruh upaya yang dilakukan oleh masing-masing pelaku pembangunan Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir bersifat sinergis, koordinatif, dan melengkapi satu dengan lainnya. Renstra juga digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

NAWA CITA atau agenda prioritas Kabinet Kerja mengarahkan pembangunan pertanian kedepan untuk mewujudkan kedaulatan pangan, agar indonesia sebagai bangsa dapat mengatur dan memenuhi kebutuhan pangan rakyatnya secara berdaulat. Kedaulatan pangan diterjemahkan dalam bentuk kemampuan dalam hal :

1. Mencukupi kebutuhan pangan dari produksi dalam negeri
2. Mengatur Kebijakan pangan secara mandiri
3. Melindungi dan mensejahterakan petani sebagai pelaku utama usaha pertanian pangan.

Dengan kata lain, kedaulatan pangan harus di mulai dari swasembada pangan yang secara bertahap diikuti dengan peningkatan nilai tambah usaha pertanian secara luas untuk meningkatkan kesejahteraan petani.

## 1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Indragiri Hilir dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 No 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;



4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005–2025;
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusun dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Nomor Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor PER.06/MEN/2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2010-2014;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Inhil Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;



20. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 difungsikan sebagai pedoman resmi bagi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dalam menyusun Renja dan berbagai kebijakan pembangunan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir dalam kurun waktu lima tahun.

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan satu acuan resmi bagi pembuat kebijakan dalam pembangunan bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir untuk menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan tahunan yang akan didanai dari berbagai sumber pendanaan baik dari APBD, APBN, maupun sumber-sumber lainnya.
2. Menyediakan tolok ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan pembangunan bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi pembangunan bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan secara umum di Kabupaten Indragiri Hilir saat ini sekaligus memahami arah dan tujuan yang akan dicapai dalam rangka mewujudkan Visi-Misi.

Tujuan Penyusunan Renstra ini adalah :

1. Memudahkan pemangku kepentingan pembangunan bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah, dan terukur.
2. Memudahkan pemangku kepentingan pembangunan bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di Kabupaten Indragiri Hilir untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan dan satu tahunan transisi.

Rencana Strategis Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir bertujuan untuk menjabarkan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir



yang menjadi acuan penyusunan Renja tahunan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019, disajikan dalam penulisan sebagai berikut :

KATA PENGANTAR, merupakan pengantar umum Kepala Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

**BAB I. PENDAHULUAN**, merupakan penjelasan secara garis besar dari materi Renstra. Bab ini memuat Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN**, bagian ini menguraikan tugas, fungsi, dan struktur organisasi, Sumberdaya, Kinerja Pelayanan serta Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN**, bab ini menguraikan Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan, Telaahan Visi, Misi, Telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis

**BAB IV. TUJUAN dan SASARAN**, bab ini menyajikan merumusan Tujuan dan sasaran Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dalam mengemban tugas lima tahun ke depan, yang dimulai dari pernyataan visi sebagai wujud keinginan yang hendak dicapai, dan pilihan cara mencapai visi berupa pernyataan misi, serta perumusan tujuan dan sasaran, strategi yang merupakan indikator kinerja utama pencapaian Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dalam lima tahun ke depan sampai dengan akhir tahun 2023 dan Kebijakan, Tujuan dan Sasaran Jangka menengah serta Strategi dan Kebijakan Dinas Pangan, Tanaman



Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**, pada bagian ini Mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**, bab ini menguraikan Rencana Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**, Bab ini mengemukakan indikator kinerja Dinas Pangan, Tanaman pangan, Hortikultura dan Peternakan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

**BAB VIII. PENUTUP**



## BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

Dalam Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir

telah disebutkan bahwa Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang disertai Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab untuk melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pertanian lingkup bidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

Susunan Organisasi Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas.
2. Unsur Pelayanan/Fasilitatif yaitu Sekretaris yang membawahi
  - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset
  - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
3. Unsur Pelaksana yang terdiri dari 4 (empat) Bidang sebagai berikut :
  - a. Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura membawahi :
    - ✓ Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan
    - ✓ Kepala Seksi Produksi
    - ✓ Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
  - b. Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan membawahi :
    - ✓ Kepala Seksi Ketersediaan Pangan
    - ✓ Kepala Seksi Distribusi Pangan
    - ✓ Kepala Seksi Kerawanan Pangan.
  - c. Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi :
    - ✓ Kepala Seksi Konsumsi Pangan
    - ✓ Kepala Seksi Penganekaragaman Pangan
    - ✓ Kepala Seksi Keamanan Pangan.



- d. Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan membawahi
    - ✓ Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan
    - ✓ Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alat mesin Pertanian
    - ✓ Kepala Seksi Penyuluhan
  - e. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan membawahi
    - ✓ Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi
    - ✓ Kepala Seksi Kesehatan Hewan
    - ✓ Kepala seksi Pengolahan dan Peamasaran.
4. Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)
5. Unit Pelaksana Teknis Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan (UPT PTPHP).

Unit Pelaksana Teknis Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dibentuk guna mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas dalam rangka mendekatkan pelayanan kepada masyarakat yang secara struktural berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir.

Tugas masing-masing pegawai di lingkungan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas bertanggung Jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah menjalankan tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

Fungsi yang diemban Kepala Dinas meliputi :

- 1) Perumusan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
- 2) Perumusan kebijakan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sebagai tindak lanjut kebijakan Pemerintah Daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati) sebagai pedoman operasional lebih lanjut.
- 3) Pelaksanaan Koordinasi dengan lembaga lain, konsultasi dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah dan meminta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- 4) Pelaksanaan koordinasi atas seluruh kegiatan sektor Ketahanan Pangan, Tanaman





- Pangan, Hortikultura dan Peternakan, instansi terkait lingkup kabupaten Indragiri Hilir agar tercipta kerjasama yang baik;
- 5) Pelaksanaan Pembina teknis dan administratif kepada unit kerja di bawahnya termasuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) melalui prosedur dan mekanisme kerja yang berlaku;
  - 6) Pelaksanaan pembinaan, pelayanan umum, dan Humas serta pembinaan teknis di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan, hortikultura dan peternakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - 7) Pelaksanaan penerbitan dan pengawasan pelaksanaan izin dibidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku agar terjamin legalitasnya;
  - 8) Pelaksanaan evaluasi kegiatan yang sedang dilaksanakan dalam tahun berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikut;
  - 9) Pelaksanaan pengawasan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengendalian dibidang Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
  - 10) Memberikan usulan dan saran kepada atasan melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan suatu masalah;
  - 11) Mendistribusikan pekerjaan kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan bidang tugasnya agar dapat di selesaikan secara proporsional;
  - 12) Menilai prestasi kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku sebagai cerminan penampilan kerjanya;
  - 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan baik secara lisan maupaun tertulis;
  - 14) Melaporkan hasil pelaksanaan Tugas kepada Bupati Indragiri Hilir melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
2. Sekretaris Dinas mempunyai fungsi dan tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengelolaan, keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.



Fungsi yang diemban, yaitu :

- 1) Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
  - 2) Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
  - 3) Penyelenggaraan urusan umum, dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - 4) Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan ;
  - 5) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja ;
  - 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- ✓ Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi dan tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Fungsi yang diemban Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 2) Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Tugas pokok yang diemban antara lain :

- 1) Menyusun rencana kegiatan tahunan urusan umum dan kepegawaian
- 2) Melaksanakan kegiatan pengelolaan umum dan kepegawaian
- 3) Melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan umum dan kepegawaian.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas teknis, antara lain :
  - a. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk



- teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- b. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan umum dan kepegawaian.
  - c. Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.
  - d. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian.
  - e. Ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat menyurat, penataan kearsipan, penyelenggaraan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, serta administrasi kepegawaian.
  - f. Pengumpulan data dan informasi kepegawaian.
  - g. Absensi kehadiran pegawai setiap hari kerja dan pelaporan absensi kehadiran pegawai.
  - h. Perekaman dan validasi data kepegawaian.
  - i. Penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan data kepegawaian.
  - j. Pelayanan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, DP3, daftar urusan kepangkatan, model C, karis/karsu, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, pembinaan karier pegawai, dan surat menyurat umum dan kepegawaian lainnya.
  - k. Analisa kebutuhan data kepegawaian.
  - l. Pengendalian dan evaluasi data kepegawaian.
  - m. Penyelenggaraan system informasi kepegawaian.
  - n. Menindaklanjuti surat-surat masuk yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.
  - o. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian.



- p. Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.
  - q. Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan umum dan kepegawaian.
  - r. Melaksanakan tugas–tugas teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 5) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan.
- 6) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- ✓ Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi dan tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi keuangan dan perlengkapan.

Fungsi yang di emban Sub Bagian Keuangan dan Aset meliputi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dinas dan pengelolaan administrasi aset;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan aset dinas;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi aset dinas;

Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 2) Melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;



- 3) Melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- 4) Melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- 5) Melaksanakan pengawasan evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas teknis, antara lain :
  - ✓ Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, serta menyiapkan SPM;
  - Pembuatan usulan dan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS;
  - Pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
  - Penerapan system informasi data keuangan, barang dan aset;
  - Pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
  - Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan dan lain-lain kebutuhan dinas;
  - Pengadministrasian penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus di lingkungan dinas;



- Memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncuruan yang dikelola;
  - Mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
  - Menindaklanjuti surat-surat masuk berkaitan dengan keuangan dan perlengkapan;
  - Evaluasi dan pelaporan keuangan, barang dan aset;
  - Mengumpulkan, mengelola dan memeriksa kebenaran serta memaraf atau menandatangani setiap dokumen/nukti pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - Mengevaluasi hasil pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran keuangan, pendistribusian barang dan aset sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- ✓ Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi dan tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup perencanaan dan evaluasi.
- Fungsi yang di emban Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi meliputi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
  - b. Pengumpulan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;



c. Pelaksanaan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;

d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan;

Tugas Pokok Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian :

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
- 2) Mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
- 3) Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
- 4) Mengkompilasikan hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- 5) Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
- 6) Melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas teknis, antara lain :
  - Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan perencanaan dan pengendalian;
  - Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan perencanaan dan pengendalian;
  - Pengumpulan, pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan rencana program kerja dan kegiatan dinas;
  - Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan pembahasan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
  - Mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan pembahasan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA, subbagian dan seksi di lingkungan Dinas;



- Mengkoordinasikan Penyusunan laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan SKPD dengan Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas;
  - Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
  - Menindaklanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian kegiatan program kerja kecamatan, kelurahan dan desa;
  - Monitoring dan evaluasi usulan dan pelaksanaan program dan kegiatan bidang-bidang;
- 8) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan Evaluasi baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- b. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;





- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- d. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- f. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- g. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, Pupuk, Pestisida dan Alsintan dan Penyuluhan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan di bantu oleh 3 Seksi, antara lain :

1. Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Lahan, Irigasi dan Pembiayaan.

Uraian tugas Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan, sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup



- pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;



- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
  - j. Mengumpulkan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
  - k. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
  - l. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
  - m. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
  - n. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
  - o. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan lingkup pengelolaan lahan, jalan usahatani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi, pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang, tata guna lahan pertanian, jaringan irigasi tersier, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, pembiayaan pertanian, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
  - p. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin dan Pertanian (Alsintan).

Uraian tugas Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan, sebagai berikut:



- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan lingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan lingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan lingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan lingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan lingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
- l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan



Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;

- m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
  - n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintanlingkup pengawasan, peredaran, pendaftaran pupuk, penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
  - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Penyuluhan

Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Penyuluhan.

Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan, sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Penyuluh sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Penyuluhan;



- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media dibidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media dibidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media dibidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan



- penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media dibidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
  - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Penyuluhan;
  - j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Penyuluhan;
  - k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Penyuluhan;
  - l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Penyuluhan;
  - m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Penyuluhan;
  - n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Penyuluhan lingkup kelembagaan, ketenagaan, metode, informasi, penyusunan program penyuluhan pertanian, bahan materi, pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian, bahan informasi dan media dibidang penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan system manajemen informasi, penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluh pertanian, penyusunan dan



pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian, fasilitas akreditasi di bidang kelembagaan penyuluh pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;

- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### 4. Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- d. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- f. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;





- g. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura lingkup Perbenihan dan Perlindungan, Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Menjalankan Tugas fungsinya kepala Bidang Di bantu oleh 3 Seksi antara lain :

1. Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Perbenihan dan Perlindungan.

Uraian tugas Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi, palawija dan tanaman hortikultura;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi, palawija dan Hortikultura;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi dan palawija;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi, palawija dan hortikultura;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi, palawija dan hortikultura;



- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
- n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Perbenihan dan Perlindungan lingkup tanaman padi, palawija dan hortikultura;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## 2. Kepala Seksi Produksi

Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Produksi.

Uraian tugas Kepala Seksi Produksi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Produksi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas padi dan palawija serta tanaman hortikultura;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Produksi;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk



- teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas padi, palawija dan hortikultura;
  - g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas padi, palawija dan hortikultura;
  - h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas padi, palawija dan hortikultura;
  - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Produksi;
  - j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Produksi;
  - k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Produksi;
  - l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Produksi;
  - m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Produksi;
  - n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Produksi lingkup pengembangan produksi dan produktivitas padi, palawija dan hortikultura;
  - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran
- Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Pengolahan dan Pemasaran.
- Uraian tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi



- Pengolahan dan Pemasaran sesuai rencana dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
  - c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi, palawija dan hortikultura;
  - d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
  - e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi, palawija dan hortikultura;
  - f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi, palawija dan hortikultura;
  - g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi dan palawija;
  - h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi dan palawija;
  - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
  - j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;



- k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
- l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
- m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
- n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pengolahan dan Pemasaran lingkup panen dan pasca panen, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk padi, palawija dan hortikultura;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### **5. Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan**

Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan;

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
2. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Ketersediaan dan Distribusi Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
4. Penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
5. Pembinaan, Pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan



6. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
7. Fasilitas pelaksanaan urusan bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan Pangan lingkup Ketersediaan Pangan, Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Menjalankan Tugas fungsinya kepala Bidang Di bantu oleh 3 Seksi antara lain :

1. Kepala Seksi Ketersediaan Pangan

- a. Tugas Pokok:

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup ketersediaan dan distribusi pangan

- b. Fungsi:

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan pertahun anggran Seksi Ketersediaan Pangan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan
4. Mengonsep nasakah dinas lingkup bidang tugas tugas Seksi Ketersediaan Pangan
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Ketersediaan Pangan
6. Menyiapkan bahan rapat – rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Ketersediaan Pangan
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Ketersediaan Pangan
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Ketersediaan Pangan
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan seksi Ketersediaan Pangan
10. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaa pangan, penyediaan infra struktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
11. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)
12. Melakukan penyiapan bahan pengkajian dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya



13. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
14. Menyiapkan data dan informasi untuk menyusun neraca bahan makanan (NBM)
15. Menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan (PPH) ketersediaan pangan
16. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan
17. Melakukan penyiapan bahan pendamping di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
18. Menyiapkan bahan emantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
19. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas seksi ketersediaan pangan
20. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan seksi ketersediaan pangan
21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya

## 2. Kepala Seksi Distribusi Pangan

### a. Tugas Pokok:

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup ketersediaan dan distribusi pangan.

### b. Fungsi:

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan pertahun anggaran Seksi Distribusi Pangan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan
4. Mengonsep nasakah dinas lingkup bidang tugas tugas Seksi Distribusi Pangan
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Distribusi Pangan
6. Menyiapkan bahan rapat – rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Distribusi Pangan
7. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Distribusi Pangan
8. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan seksi Distribusi Pangan
9. Mengumpulkan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan urusan Distribusi Pangan
10. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan



11. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan
12. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan
13. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan
14. Melakukan kegiatan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan
15. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan
16. Melakukan kegiatan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga
17. Melakukan penyiapan bahan pendamping di bidang distribusi dan harga pangan
18. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi dan harga pangan
19. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas seksi Distribusi Pangan
20. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan seksi Distribusi Pangan
21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya

### 3. Kepala Seksi Kerawanan Pangan

#### a. Tugas Pokok:

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Kerawanan Pangan

#### b. Fungsi:

1. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan pertahun anggaran Seksi Kerawanan Pangan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai
2. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa hasil, dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang
3. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Kerawanan Pangan
4. Mengonsep nasakah dinas lingkup bidang tugas tugas Seksi Kerawanan Pangan
5. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Kerawanan Pangan
6. Menyiapkan bahan rapat – rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Kerawanan Pangan
7. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Kerawanan Pangan
8. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan seksi Kerawanan Pangan
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi pengelolaan kegiatan seksi Kerawanan Pangan
10. Melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan





11. Melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan
12. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan
13. Melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal)
14. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupate/kota
15. Melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan
16. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis system kewaspadaan pangan dan gizi
17. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota
18. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang cadangan pangan dan penanganan rawan pangan
19. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan
20. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas seksi kerawanan pangan
21. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan seksi Kerawanan Pangan
22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya

## 6. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan lingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan lingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. Penyusunan program, kegiatan dan anggaran Peternakan dan Kesehatan Hewan lingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan lingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- d. Penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan lingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;



- e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewanlingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- f. Koordinasi penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Peternakan dan Kesehatan Hewanlingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- g. Fasilitasi pelaksanaan urusan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewanlingkup Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Menjalankan Tugas fungsinya kepala Bidang Di bantu oleh 3 Seksi antara lain :

1. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi

Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Perbibitan dan Produksi.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Perbibitan dan Produksisesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Perbibitan dan Produksi
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi;



- j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Perbibitan dan Produksi lingkup perbibitan, penyebaran ternak, pengembangan ternak dan peningkatan mutu produksi;
  - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Kesehatan Hewan

Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Kesehatan Hewan.

Uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Hewan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Kesehatan Hewan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;
- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Kesehatan Hewan;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi



Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;

- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan Seksi Kesehatan Hewan;
- k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan Seksi Kesehatan Hewan;
- l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan Seksi Kesehatan Hewan;
- m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Kesehatan Hewan;
- n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kesehatan Hewan lingkup pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## 2. Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran

Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.

Uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk memeriksa hasil dan menilai pekerjaan bawahan serta memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang;



- c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup pencegahan penularan zoonosis, sertifikasi veteriner, bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;

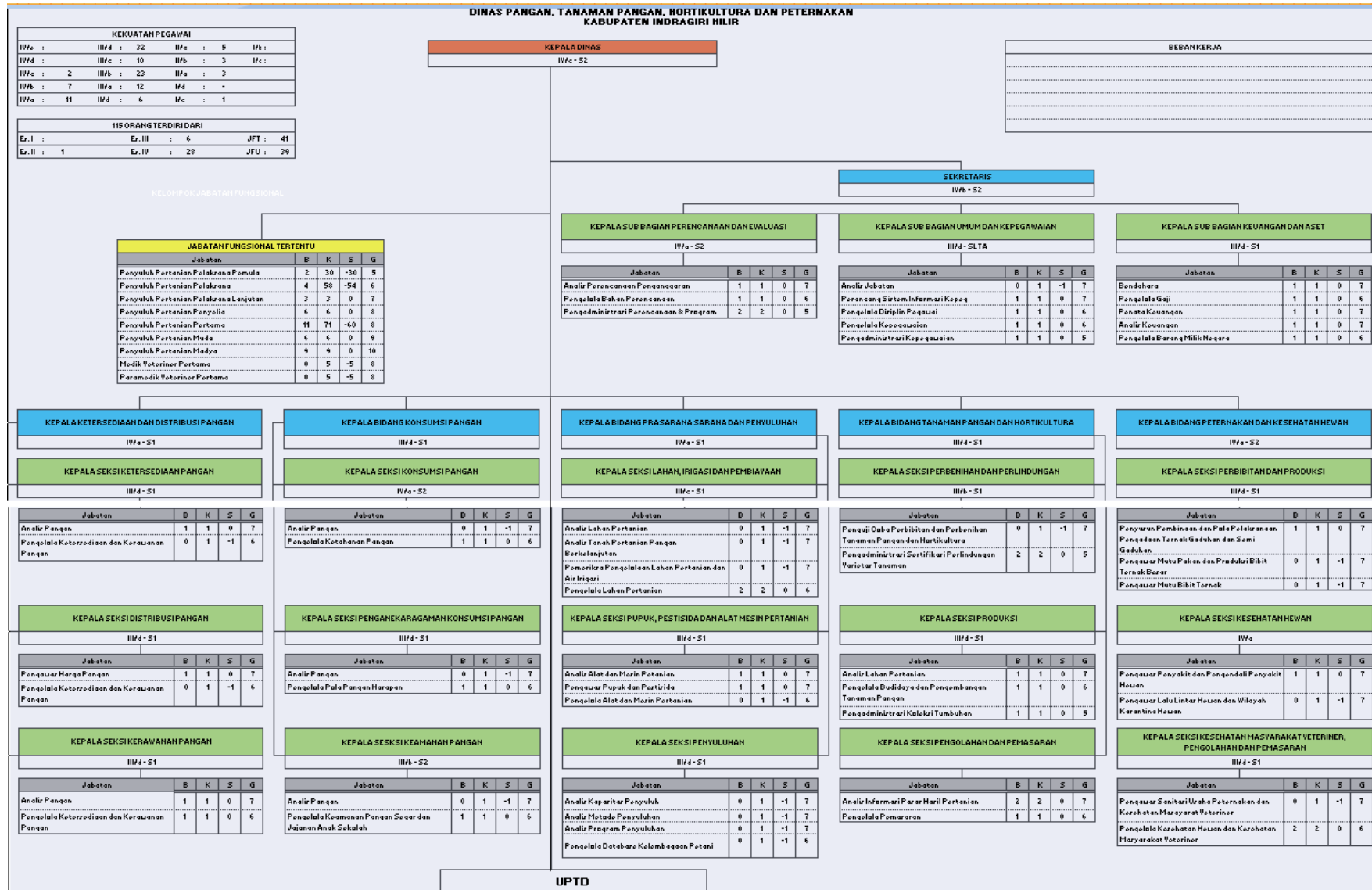


- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- j. Penyusunan dan pelaksanaan SOP urusan seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- k. Menyiapkan metode, media dan upaya teknis penyelenggaraan seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- l. Kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun pihak ketiga dalam hal urusan seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- m. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran lingkup rumah potong dan pemotongan hewan qurban, penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan, produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan, informasi pasar, fasilitasi promosi produk;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.



# STRUKTUR ORGANISASI DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN

Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dibentuk berdasarkan Peraturan PERBUP NOMOR 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan bagan struktur organisasi Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan



VISI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR" Untuk Kejayaan Inhil yang Semakin Maju, Bermarwah dan Bermartabat"







## 2.2 Sumberdaya Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Jumlah pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir sebanyak 158 orang Pegawai. Dimana yang terdiri 110 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 48 tenaga kontrak/honorar.

Gambaran kompetensi aparat Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat diuraikan berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan formal, pangkat, serta pendidikan dan pelatihan struktural.

**Tabel 1.** Pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Jenis Kelamin

Status kepegawaian	Laki-Laki	Perempuan
Pegawai Negeri Sipil	71	39
Tenaga Honor	24	24

Sumber : Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir, 2020

**Tabel 2.** Pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pendidikan Formal

Status Kepegawaian	Pendidikan						
	Strata 3	Strata 2	Strata 1	Diploma 3	SLTA	SLTP	SD
Pegawai Negeri Sipil	-	8	64	16	21	1	-
Tenaga Honor	-	1	21	4	22	-	-

Sumber : Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir, 2020

**Tabel 3.** Pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pangkat

Kepangkatan/Golongan	Jumlah PNS
Pembina Utama Madya / IVd	-



Kepangkatan/Golongan	Jumlah PNS
Pembina Utama / Ivc	1
Pembina Tk. I / IVb	5
Pembina / IVa	10
Penata Tk. I / III d	30
Penata / III c	10
Penata Muda Tk. I / III b	23
Penata Muda / III a	12
Pengatur Tk. I / II. d	6
Pengatur / II. c	5
Pengatur / II. b	4
Pengatur Muda / II a	3
Juru Muda / I/ b	1

Sumber : Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir, 2020

**Tabel 4.** Pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Diklat Struktural

Jenis Diklat	Jumlah PNS
SPAMEN / PIM II	-
SPAMA / PIM III	6
ADUM / ADUMLA / PIM IV	14

Sumber : Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir, 2020

Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dalam memberikan pelayanan publik selain didukung oleh personil sebagaimana diuraikan di atas juga didukung sarana operasional (yang merupakan aset) antara lain berupa : Gedung Kantor 2 unit, 4 unit kendaraan dinas jabatan roda empat (mobil), 1 unit kendaraan dinas operasional roda empat (mobil), 1 unit kendaraan dinas operasional roda enam (Dump Truck), 215 unit kendaraan roda dua (sepeda motor), 1 Unit kendaraan roda tiga serta alat dan perlengkapan kantor dan rumah tangga.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan



Tingkat capaian kinerja Dinas Pangan, Tanaman pangan, hortikultura dan peternakan kabupaten Indragiri hilir berdasarkan sasaran dan target Renstra periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel 4 dan 5.

Berdasarkan data pada tabel 4 diketahui bahwa untuk komoditas padi, kinerja dinas tanaman pangan, hortikultura dan peternakan dari tahun ke tahun menunjukkan hasil yang semakin meningkat namun tidak begitu signifikan dikarenakan harga kelapa dan harga sawit menurun dalam 5 tahun terakhir sehingga petani kembali memfungsikan lahan sawahnya sebagai tanaman pokok sebagai usaha utamanya.

Peningkatan produksi dan produktifitas harus didukung oleh pengembangan dan peningkatan kualitas alat mesin pertanian pra-panen, panen dan pasca panen. Kegiatan penanaman padi khususnya di Kabupaten Indragiri hilir dalam tahun pertama sampai tahun ke tiga masih sangat baik, hal ini di karenakan lahan tanam padi banyak kembali di fungsikan karena rendahnya harga kelapa dalam dan kelapa sawit di kabupaten indragiri hilir. Target Produksi pada tahun 2014 adalah sebesar 97.775 Ton dengan realisasi produksi pada tahun 2014 sebanyak 97.772,33 Ton, sedangkan pada tahun 2018 target dalam renstra Produksi padi sebanyak 139.000 Ton sementara hanya bisa terealisasi sebanyak 93.939, hanya bisa memenuhi target 60 % dari target awal 100 %. Target produksi yang sudah di tuangkan dalam Renstra dan RPJMD kabupaten pada tahun ke 4 dan ke 5 tidak tercapai, hal ini di karenakan banyaknya terjadi alih fungsi lahan tanaman pangan ke tanaman perkebunan. Selain itu faktor iklim juga sangat mempengaruhi masa tanam padi, Panjangnya musim kemarau, mengakibatkan berkurangnya waktu tanam, tingkat curah hujan dan hari hujan belum memenuhi syarat untuk pelaksanaan penanaman 2 kali tanam dalam 1 tahun, hal ini sangat berpengaruh terhadap penurunan hasil produksi padi.

Untuk Komoditas jagung, Kinerja Dinas Pangan, tanaman pangan, hortikultura dan peternakan kabupaten indragiri hilir. Pada tahun awal kinerja hingga tahun ke tiga, produktifitas jagung di kabupaten indragiri hilir telah mampu melewati target yang telah di tetapkan dalam Renstra. Keberhasilan ini tidak terlepas dari upaya upaya yang dilakukan untuk meningkatkan produksi yaitu adanya dukungan program Nawacita 5 tahun kepemimpinan Presiden RI terhadap peningkatan bantuan intensifikasi dan ekstensifikasi PAJALE (Padi, jagung dan kedelai) dengan memberikan saprodi maupun bantuan peralatan pra panen, panen dan pasca panen. produktifitas jagung pada 2 tahun terakhir kinerja mengalami penurunan, hanya bisa



merealisasikan Produktifitas pada tahun 2017 dengan Target persentase 2.47% hanya bisa di capai produktifitas nya sebesar 2.80 %. Hal ini dikarenakan Panjangnya musim kemarau dan curah hujan yang semakin berkurang, ini berakibat lahan kering dan petani tidak berani melakukan penanaman jagung karena lahan yang belum teririgasi tata air mikro. Selain karena lahan pasang surut, pada saat pasang dalam, lahan terendam air karena banjir pasang surut.

Realisasi Produksi kedelai pada tahun 2014-2018 di awal tahun kinerja masih bisa tercapai, namun pada 3 tahun terakhir tidak mampu mencapai target yang telah di tetapkan karena adanya kendala-kendala sebagai berikut :

- 1) Realisasi produktifitas kedelai sangat fluktuatif setiap tahunnya keadaan kedelai sendiri sangat dipengaruhi oleh kondisi iklim dan kesempatan lahan sawah.
2. Kondisi iklim yang semakin tidak menentu, disertai dengan sifat pengelolaan usahatani yang masih tergantung pada komoditi kedelai dengan pola tanam yang semakin tidak seragam, sangat mendorong untuk terjadinya serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)
3. Belum berkembangnya kelembagaan petani yang mampu mengembangkan usahanya, baik dalam pelayanan agro input (saprodi/modal usahatani) maupun dalam pelayanan pengolahan hasil dan pemasaran.



Tabel 5.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan  
Kabupaten Indragiri Hilir

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Peningkatan Produksi dan Produktifitas pertanian		2-3 %/tahun	Menurunkan tingkat kemiskinan															
	- luas panen Padi				25,627	29,769	29,000	30,000	31,000	25,627.00	29,002.00	25,337.70	24,130.90	23,493.20	100.00	97.42	87.37	80.44	75.78
	- Luas tanam Padi				29,091	30,616	30,000	31,000	32,000	29,641.00	25,563.00	26,219.50	25,273.50	25,521.50	101.89	83.50	87.40	81.53	79.75
	- Produksi Beras (Ton)				61,344	69,839	84,071	85,325	87,208	56,018.20	64,478.83	58,078.82	55,158.97	53,876.14	91.32	92.32	69.08	64.65	61.78
	- Produksi padi				97,775	111,315	134,000	136,000	139,000	97,775.33	112,264.15	101,225.07	96,148.20	93,939.30	100.00	100.85	75.54	70.70	67.58
	- Produktifitas Padi				3.84	3.90	3.95	4.00	4.21	3.81	3.87	3.99	3.98	3.99	99.22	99.23	101.01	99.50	94.77
	- Produktifitas Jagung (ton/Ha)				1.87	2.38	2.60	2.80	3.20	1.87	2.38	2.44	2.47	2.49	100.00	100.00	93.85	88.21	77.81
	- Produktifitas Kedelai (ton/Ha)				1.16	1.17	1.30	1.40	1.57	11.55	11.67	11.67	11.60	11.53	995.69	997.44	897.69	828.57	734.39



Tabel 6.  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan  
Kabupaten Indragiri Hilir

No	Tahun	Uraian	Anggaran	Realisasi Anggaran	Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-Rata Pertumbuhan	
						Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2014	Belanja Laangsung dan BTL	20,769,943,964	16,468,255,078	79.29	1.06	0.99
2	2015	Belanja Laangsung dan BTL	19,581,572,139	16,562,779,495	84.58	1.29	1.52
3	2016	Belanja Laangsung dan BTL	15,231,746,326	10,862,715,677	71.32	1.34	1.05
4	2017	Belanja Laangsung dan BTL	11,385,810,063	10,373,986,503	91.11	0.63	1.73
5	2018	Belanja Laangsung dan BTL	18,061,664,773	6,000,007,183	33.22	1.02	-



## 2.4 Peluang dan Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Selama kurun waktu Perencanaan Strategis (RENSTRA) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan yang telah dijalankan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam pelayanan maka telah teridentifikasi berbagai tantangan dan peluang yaitu, antara lain:

### a. Tantangan

1. Luas tanam dan Luas Panen.
2. Tingginya alih fungsi Lahan.
3. Produktivitas pertanian masih Rendah.
4. Anomali Iklim (Abrasi air laut)
5. Penerapan Teknologi yang terbatas dikarenakan sebagian besar lahan gambut
6. Kemampuan permodalan Petani Terbatas
7. Fluktuasi harga komoditi pertanian
8. Lemahnya fungsi kelembangaan kelompok tani dan SDM petani.
9. Masih banyak daerah yang rentan rawan pangan
10. Distribusi pangan belum merata dikarenakan akses yang sulit terjangkau

### b. Peluang

1. Tersedianya Sumber Daya Alam yang sangat luas dan Sumberdaya Manusia yang potensial .
2. Kebijakan pemerintah yang sangat mendukung (NAWACITA, UPSUS PAJALE dan SIWAB).
3. Pengembangan agribisnis pertanian terbuka luas
4. Optomalisasi lahan melalui intensifikasi pertanian, pemantapan saptta usaha tani dan mendorong dilaksanakannya peraturan tetang tata ruang dan lahan pertanian berkelanjutan.
5. Mitigasi dan antisipasi perubahan iklim sudah menjadi komitmen pemerintah dan



sudah adanya integrasi kegiatan untuk mengantisipasi dampak perubahan iklim

6. Pengolahan pangan yang berbasis sumber daya lokal agar meningkatkan nilai ekonomisnya,
7. Sertifikasi keamanan pangan sehingga aman untuk dikonsumsi baik daging, olahan daging, sayur dan buah-buahan.





### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

##### DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Pembangunan jangka menengah (2018-2023) pada dasarnya merupakan kelanjutan dan peningkatan pelaksanaan pembangunan pada periode jangka menengah sebelumnya. Agar pembangunan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan memenuhi target sasaran yang ditetapkan diperlukan gambaran permasalahan yang akan dihadapi pada periode pembangunan jangka waktu lima tahun ke depan.

Berdasarkan hasil evaluasi atas pembangunan Pertanian yang telah dilaksanakan sampai saat ini, persoalan mendasar yang diperkirakan masih dihadapi sektor Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di masa yang akan datang, khususnya jangka waktu 2018-2023, mencakup aspek seperti: kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, infrastruktur, sarana prasarana, lahan dan air; kepemilikan lahan; sistem perbenihan dan perbibitan di daerah; akses petani terhadap permodalan kelembagaan petani dan penyuluh; ketahanan pangan; Nilai Tukar Petani (NTP); keterpaduan antar sektor, dan kinerja pelayanan birokrasi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan, dan alih fungsi lahan tanaman pangan ke fungsi lainnya.

Secara lebih lengkap, permasalahan mendasar tersebut di atas diuraikan sebagai berikut:

- 1) Masih kurangnya kesadaran masyarakat/ petani maupun *stakeholder* untuk meningkatkan produksi tanaman pangan, hortikultura dan peternakan.
- 2) Masih terjadinya alih fungsi lahan dari sektor pangan ke non pangan.
- 3) Kurangnya minat generasi muda untuk berusaha tani di sektor pertanian tanaman pangan khususnya padi.
- 4) Masih terbatasnya sarana dan prasarana pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan masih terbatasnya tenaga Pengamat Organisme Pengganggu Tanaman (POPT) jika dibandingkan dengan jumlah dan luas wilayah pengamatan serta masih terbatasnya kemampuan dan keterampilan aparat dan petani dalam pengendalian hama secara terpadu;



- 5) Masih kurangnya minat masyarakat untuk membudidayakan usaha tani disektor peternakan
- 6) Pengelolaan hasil yang masih kurang untuk menekan kehilangan hasil dan meningkatkan mutu produk serta nilai tambah bagi pelaku usaha di bidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan.
- 7) Belum optimalnya fungsi kelembagaan Penyuluhan disemua tingkatan.
- 8) Akses distribusi pangan yang masih sulit sehingga masih banyak daerah yang rentan rawan pangan

**Tabel 7.**  
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Produksi tanaman pangan Rendah	Masih kurangnya kesadaran masyarakat/petani maupun stakeholder untuk meningkatkan produksi tanaman pangan, hortikultura dan peternakan.	Pengelolaan hasil yang masih kurang untuk menekan kehilangan hasil dan meningkatkan mutu produk serta nilai tambah bagi pelaku usaha di bidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan.
2	Luas Tanam dan Luas Panen Rendah	Masih terjadinya alih fungsi lahan dari sektor pangan ke non pangan	Belum adanya penegasan Perda tentang alih fungsi lahan
3	Minimnya Tenaga Penyuluh Pertanian	Belum optimalnya fungsi kelembagaan Penyuluhan disemua tingkatan	Balai Penyuluhan Pertanian di Kecamatan belum diaktifkan
4	Kurangnya Produksi Hasil Ternak	Masih kurangnya minat masyarakat untuk membudidayakan usaha tani disektor peternakan	Tingginya angka kematian ternak
5	Lembaga Petani (Kelompoktani, Gapoktan maupun UPJA) masih minim	Petani belum memahami regulasi peraturan yang ada saat ini	Petani hanya fokus kegiatan di sawah/ ladang, dan enggan berurusan dikantor atau melengkapi berkas
6	Distribusi Pangan	Sulitnya Akses Distribusi pangan ke beberapa daerah sehingga menyebabkan daerah tersebut rentan rawan pangan	Akses transportasi yang masih terbatas



Tabel 8. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan fungsi Dinas Tanaman pangan, hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir

Aspek Kajian	Capaian kondisi Saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Dinas tanaman pangan, hortikultura dan peternakan kabupaten indragiri hilir
			Internal (kewenangan Dinas TPHP Kab.Inhil	Eksternal ( Diluar kewenangan OPD)	
Gambaran pelayanan OPD	Peningkatan produksi tanaman pangan  - Padi 2 -3 %/ tahun - jagung 2 %/ tahun - Kedelai 3 %/ tahun Luas Tanam padi Luas Panen padi	Sasaran Produksi dan Produktifitas  Sasaran Penambahan LTT	1 Ketersediaan dukungan anggaran	1 Semakin tingginya Alih fungsi Lahan Pertanian ke Perkebunan	1 Produksi tanaman pangan Indragiri hilir belum bisa memenuhi kebutuhan Konsumsi Masyarakat Inhil
			2 Komitmen Pimpinan beserta jajarannya dalam peningkatan produksi	2 Menurunnya kesuburan lahan pertanian akibat abrasi air laut	2 Produktivitas komoditi tanaman pangan, hortikultura dan peternakan yang masih rendah.
			3 Ketersediaan jumlah petugas lapangan (Penyuluh, POPT, Dokter Hewan )	3 Iklim yang semakin tak menentu dan di luar perkiraan petani, kadang kemarau terlalu lama sehingga berakibat kebakaran lahan	3 Penerapan Teknologi belum optimal
			4 Ketersediaan jumlah petugas lapangan (Penyuluh, POPT, Dokter Hewan )	4 Akses infrastruktur ke daerah yang masih sulit untuk menyalurkan hasil pertanian	4 Belum terbentuknya jaringan produksi, distribusi serta pemasaran produk hasil pertanian
			5 Penguatan kelembagaan pertanian (kelompoktani, UPJA, Gapoktan)	5 Rendahnya akses pemasaran terhadap produk pangan di pedesaan	5 Belum adanya kemitraan dengan daerah lain yang menghasilkan komoditas yang sama dan dapat memberikan nilai tambah yang tinggi 6 Belum berkembangnya industri pengolahan hasil produksi pangan di pedesaan



### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir Periode 2019-2023

Telaahan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir 2018-2023 ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2019-2023 serta untuk mengetahui kontribusi yang harus dipenuhi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir dalam pencapaian visi dan misi tersebut.

Oleh karena itu, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

#### 3.2.1. Visi

Berdasarkan kondisi masyarakat saat ini, tantangan yang dihadapi 5 tahun ke depan serta dengan memperhitungkan modal dasar dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat dan amanat pembangunan yang tercantum dalam Pembukaan UUD 1945, maka visi pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018 – 2023 adalah :

**” KEJAYAAN INHIL YANG SEMAKIN MAJU, BERMARWAH DAN BERMARTABAT”**

Berdasarkan visi tersebut, untuk memperjelas misi, tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan, maka diberikan penjelasan sebagai berikut:

- KEJAYAAN INHIL artinya menciptakan kondisi atau keadaan yang mantap, mapan, lebih menguntungkan, lebih berkemaslahatan, lebih membahagiakan dan semakin bermakna positif bagi seluruh warga Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau seraya senantiasa mengharapkan ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Esa.
- Semakin Maju berarti Melanjutkan pembangunan yang NYATA HASILNYA DAN BENAR-BENAR DIRASAKAN MANFAATNYA baik dalam pembangunan infrastruktur dasar, sarana prasarana, pemberdayaan masyarakat, pertumbuhan ekonomi daerah dan perbaikan kesejahteraan rakyat yang semakin lebih baik, lebih merata dan berkeadilan, di daerah perdesaan maupun di daerah perkotaan, di desa ataupun kelurahan dan meliputi seluruh wilayah kabupaten, sehingga tercapai pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir yang lebih berdaya saing positif dan makin diperhitungkan sebagai salah satu barometer pembangunan daerah kabupaten di Indonesia.
- Bermarwah pengertiannya Pemimpin dan rakyat Indragiri Hilir terus BERGERAK BERSAMA,



pemerintahannya menjunjung amanah membangun negeri, rakyatnya berpartisipasi membela dan berkarya untuk negeri, bersama-sama dengan SPIRIT yang terus bergelora, BERKARYA NYATA UNTUK BERJAYA dan saling jaga menjaga kebanggaan positif pada daerahnya Kabupaten Indragiri Hilir tercinta.

Bermartabat artinya Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang manusiawi dan berkeadilan sosial yang ditujukan untuk sebesar-besarnya kepentingan dan kemaslahatan rakyat Indragiri Hilir, pelayanan publik yang responsif, berdemokrasi secara sehat, tidak ada diskriminasi, rakyatnya hidup rukun, tentram dan berbahagia dalam ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Kuasa.

### 3.2.2 Misi

Misi, berdasarkan Pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan kata lain, Misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan.

Alur pemikiran dalam penyusunan misi tersebut berdasarkan isu strategis mengenai permasalahan yang berkaitan dengan fenomena paling aktual atau yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya serta memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, dengan memperhitungkan segala peluang yang dimiliki.

Rumusan misi dalam rancangan dokumen RPJMD ini merupakan hasil telaahan dan analisis terhadap visi pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir. Adapun Misi Kabupaten Indragiri Hilir dirumuskan sebagai berikut :

- Misi 1 : Memantapkan tata kelola pemerintahan yang makin responsif, partisipatif, inovatif, efektif dan berkeadilan hukum.
- Misi 2 : Memantapkan pemerataan pembangunan infrastruktur di seluruh wilayah.
- Misi 3 : Melanjutkan optimalisasi pengelolaan SDA dan lingkungan secara berkelanjutan sesuai potensi dan kondisi setempat.
- Misi 4 : Memantapkan Pembangunan SDM Yang Semakin Berkualitas Dan Berdaya Saing, Serta Meningkatkan Iman Dan Taqwa.
- Misi 5 : Meningkatkan partisipasi sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.
- Misi 6 : Memantapkan kerukunan, keamanan, ketertiban dan ketentraman kehidupan sosial.



- Misi 7 : Melanjutkan penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran.  
Misi 8 : Meningkatkan pertumbuhan dan daya saing ekonomi daerah.

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pertanian RI

Telaah terhadap Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019 ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir terhadap sasaran Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019 sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dalam pencapaian visi dan misi tersebut.



**Tabel 9.** Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018-2023 terhadap Pencapaian Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir tahun 2018-2023

Visi : Terwujudnya Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani.				
No	Misi dan Program Kementerian Pertanian	Permasalahan Pelayanan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Misi 1 : Mewujudkan Ketahanan Pangan dan Gizi	- Produksi tanaman pangan Indragiri hilir belum bisa memenuhi kebutuhan Konsumsi Masyarakat Inhil	Luas Lahan tanam untuk tanaman pangan berkurang, Penambahan Areal tanam baru tidak maksimal karna banyaknya alih fungsi lahan	Pembuatan Perda tentang tata ruang untuk lahan tanaman pangan  Pemberian Bantuan Saprodi kepada petani untuk mendukung kegiatan produksi
2	Misi 2: Mewujudkan ketahanan pangan dan kesejahteraan petani	- Produktivitas komoditi tanaman pangan, hortikultura dan peternakan yang masih rendah.  - Penerapan Teknologi belum optimal	Masih minimnya minat masyarakat untuk menanam padi dilahan mereka dan lebih memilih berkebun, rendahnya motivasi petani dalam penerapan teknologi	Potensi lahan sawah dan bukan sawah yang belum dimanfaatkan secara optimal.  Penerapan teknologi berbasis lingkungan



3	Misi 3: Meningkatkan nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum terbentuknya jaringan produksi, distribusi serta pemasaran produk hasil pertanian .</li> <li>- Belum adanya kemitraan dengan daerah lain yang menghasilkan komoditas yang sama dan dapat memberikan nilai tambah yang tinggi</li> </ul>	<p>Petani tidak mendapatkan jaminan tingginya harga jual gabah dari produsen</p> <p>Akses infrastruktur ke daerah yang masih sulit untuk menyalurkan hasil pertanian</p> <p>Rendahnya akses pemasaran terhadap produk pangan di pedesaan</p>	<p>Perbaikan Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil dan Infrastruktur Jalan Penghubung ke daerah yang masih terisolir dari perkotaan</p> <p>Tersedianya informasi pasar melalui media elektronik maupun cetak dan Klinik Konsultasi Agribisnis (KKA).</p>
	Misi 4: Mewujudkan kelembagaan pertanian yang transparan, akuntabel, profesional dan berintegritas tinggi .	Kelembagaan Pertanian yang ada di Kabupaten Indragiri hilir belum termanfaatkan dengan baik	BPP sebagai lembaga penyuluhan belum maksimal karna bangunan gedung kator ditempati	Perlu adanya Rehabilitasi berat gedung kantor BPP dan Bantuan Penyediaan Alat bantu Penyuluh di Kabupaten Indragiri Hilir





Telaahan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir 2013-2018 dan Renstra Kementerian Pertanian 2010-2014 ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

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

Luas wilayah Kabupaten Indragiri Hilir adalah  $\pm$  18.812,97 km<sup>2</sup>, terdiri dari daratan 11.605,97 km<sup>2</sup> dan perairan 7.207 km<sup>2</sup> (perairan umum 889 km<sup>2</sup> dan laut 6.318 km<sup>2</sup>). Penggunaan Lahan daratan diperuntukkan sebagai lahan sawah seluas 24.746 Ha, lahan pertanian bukan sawah seluas 942.631 Ha dan lahan bukan pertanian seluas 193.220 Ha.

Secara geografis Kabupaten Indragiri Hilir terletak di antara 0° 32' 51" LU sampai dengan 01° 07' 17" LS dan 102° 32' 59" sampai dengan 104° 17' 31" Bujur Timur dengan batas-batas wilayah administrasi sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan,
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Provinsi Jambi),
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hulu,
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Tanjung Balai Karimun (Provinsi Kepulauan Riau).

Kondisi Iklim di Kabupaten Indragiri Hilir dalam keadaan normal dikenal dua musim, yaitu musim hujan (Oktober-Maret) dan musim kemarau (April-September). Namun demikian terkadang terjadi ketidaknormalan, contohnya disaat musim hujan terjadi curah hujan yang cukup tinggi (berlebihan) sehingga mengakibatkan banjir dan sebaliknya pada saat musim kemarau keadaan curah hujan sangat kurang sehingga terjadi kekurangan air (kekeringan).

Keadaan ini cukup berpengaruh terhadap keberhasilan usahatani khususnya tanaman pangan. Namun kondisi ini mengalami perubahan sehingga pada Bulan Juli pun masih mengalami musim hujan, dan musim kemarau mengalami kemunduran.

### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Isu-isu strategis yang harus diselesaikan Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura



dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir pada periode 2019-2023, adalah :

1. Usaha tanaman pangan, hortikultura dan peternakan masih menjadi usaha sampingan
2. Terjadinya alih fungsi lahan dari sektor pangan ke non pangan.
3. Generasi muda kurang berminat berusaha tani di sektor pertanian tanaman pangan.
4. Produksi dan Produktifitas tanaman pangan, hortikultura dan peternakan masih rendah



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### IV.1 Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan Penguatan Ketahanan pangan dan Pembangunan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan visi dan misi adalah :

**“Meningkatnya Efektifitas Pengelolaan Potensi Sumberdaya Alam”**

Indikator tujuan pada Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan adalah :

**“Pertumbuhan PDRB Sektor Pertanian”**

#### IV.2 Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan Renstra Dinas Pangan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir adalah :

1. Meningkatkan Ketahanan Pangan Daerah dan
2. Meningkatkan Produksi Pertanian

#### **Indikator Sasaran Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan**

Indikator Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan Renstra Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir adalah:

1. Ketersediaan Pangan Utama (%)
2. Jumlah Produksi Pertanian (Ton)

Dan didukung dengan Sasaran Program yaitu :

1. Jumlah Lahan Pertanian (Hektar)
2. Rasio Ketersediaan Infrastruktur Pertanian
3. Cakupan Bina Kelompok Tani (%)



Tabel 4.1

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Ketahanan Pangan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel		Nilai AKIP (Predikat)	CC	B	B	A	A
2.	Meningkatnya Efektifitas Pengelolaan Potensi Sumberdaya Alam		Pertumbuhan PDRB sektor pertanian (%)	0,46	0,5	0,7	0,8	1
		Meningkatnya Ketahanan Pangan Daerah	Ketersediaan Pangan Utama (%)	100,1	100,2	100,3	100,4	100,5
		Meningkatnya Produksi Pertanian	Jumlah Produksi Pertanian (ton)	114.240	115.800	117.310	118.805	120.160



## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir untuk mencapai sasaran jangka menengah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan, dan target kinerja hasil program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan serta selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir. Strategi dan kebijakan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 disajikan pada Tabel 11.

**Tabel 11. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI		
			KEBIJAKAN	PROGRAM	
1	2	3	4	5	
1 <b>PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM</b>		Pertumbuhan PDRB sektor pertanian (%)	Pemanfaatan Lahan Pertanian	1.02.03.15	Program Peningkatan Ketahanan Pangan
	1	Ketahanan Pangan Daerah Meningkat	Infrastruktur Pertanian	2.01.01.15	Program peningkatan kesejahteraan petani
	2	Produksi Pertanian Meningkat	Jumlah Produksi Pertanian (TON)	Meningkatkan SDM Petani	2.01.01.16 2.01.01.17



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	STRATEGI	
			KEBIJAKAN	PROGRAM
1	2	3	4	5
				2.01.01.18 Program peningkatan produksi pertanian/ perkebunan
				2.01.01.19 Program Pemberdayaan Penyuluh Pertanian/ Perkebunan Lapangan
				2.01.01.20 Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak
				2.01.01.21 Program Peningkatan Produksi Hasil Peternakan
				2.01.01.22 Program peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Peternakan



## BAB VI.

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

#### 6.1 Rencana Program

Penyusunan program pembangunan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan Kabupaten Indragiri hilir untuk tahun 2018-2023 akan terus berlanjut diprioritaskan sesuai rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri hilir serta sesuai dengan Misi ke -3 Kabupaten Indragiri Hilir yaitu "MELANJUTKAN OPTIMALISASI PENGELOLAAN LAHAN SDA dan Lingkungan SECARA BERKELANJUTAN SESUAI POTENSI DAN KONDISI SETEMPAT" Adapun Program Kegiatan yang menjadi urusan bidang pertanian dalam misi ini kami prioritaskan dalam 6 Program Utama yang akan kami anggarkan, yaitu 1) Program Peeningkatan Ketahanan Pangan. 2) Program Peningkatan Kesejahteraan Petani, 3) Program Pemberdayaan Penyuluh Pertanian lapangan, 4) Program Peningkatan Produksi Pertanian, 5) Program Peningkatan Penerapan teknologi Pertanian, 6) Program Peningkatan Produksi Hasil Peternakan. Program-program tersebut ditetapkan oleh pemerintah daerah kabupaten indragiri hilir dalam rangka percepatan pemulihan ekonomi masyarakat.

#### 6.2 Recana Kegiatan

Sasaran yang ingin di capai pada misi ke 3 RPJMD Kabupaten Indragiri hilir adalah Meningkatkan Ekonomi pada subsektor tanaman pangan, hortikultura dan peternakan dengan kebijakan yang disusun yaitu :

1. Mengembang SDM Pertanian
2. Meningkatkan Infrastruktur Pertanian
3. Mengembang Alat dan Mesin Pertanian
4. Memperkuat Penguasaan Teknologi dalam merespon dinamika dan perubahan iklim
5. Meningkatkan Pemasaran Produk Peternakan
6. Meningkatkan Harga Produk Pertanian yang bersaing

Penerapan kebijakanyang telah disusun, dilakukan melalui pelaksanaan program dan kegiatan daerah maupun nasional.



Program Urusan Umum Daerah antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Program Peningkatan Pengembangan Penyusunan Rencana Kerja Badan/Kantor/Instansi Bagian
7. Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian /Perkebunan

Program yang menjadi Prioritas Dinas Tanaman pangan, Hortikultura dan Peternakan :

1. Program peningkatan ketahanan pangan
2. Program peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan
3. Program peningkatan produksi pertanian
4. Program pemberdayaan penyuluh pertanian/perkebunan lapangan
5. Program peningkatan produksi hasil peternakan
6. Program peningkatan kesejahteraan petani





BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel 12. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan  
Dinas Pangan, Tanaman pangan, hortikultura dan Peternakan kabupaten Indragiri Hilir

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	SATUAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023					
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG BERSIH, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL			Nilai AKIP (Predikat)	CC	Predikat	CC	8.686.189.300	B	14.031.635.000	BB	15.404.329.000	BB	15.738.648.000	A	15.411.115.000	A	69.271.916.300	DINAS PTPHP	Kab. Inhil
				Nilai LPPD	Tinggi	Nilai	Tinggi	8.686.189.300	Tinggi	14.031.635.000	Tinggi	15.404.329.000	Sangat Tinggi	15.738.648.000	Sangat Tinggi	15.411.115.000	Sangat Tinggi	69.271.916.300	DINAS PTPHP	Kab. Inhil
	1. Meningkatkan kualitas layanan dan kapasitas kelembagaan			Tingkat pelayanan kelembagaan (%)	100	Persen	100	1.694.894.300	100	2.622.010.000	100	2.450.714.000	100	2.250.705.000	100	2.698.652.000	100	11.716.975.300	DINAS PTPHP	Kab. Inhil
2	MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGELOLAAN POTENSI SUMBERDAYA ALAM			Laju Pertumbuhan PDRB Sektor Pertanian (%)	0,4	Persen	0,46	6.991.295.000	0,5	11.409.625.000	0,7	12.953.615.000	0,8	13.487.943.000	1	12.712.463.000	1	57.554.941.000	DINAS PTPHP	Kab. Inhil



	2.1.	MENINGKAT NYA KETAHANAN PANGAN DAERAH		Ketersediaan Pangan Utama (%)	61,26	Persen	100,1	1.629.360.00 0	100,2	2.823.000.00 0	100,3	3.672.000.00 0	100,4	3.745.997.00 0	100,5	3.642.000.00 0	100,5	15.512.357.00 0	DINAS PTPHP	Kab. Inhil
	2.2.	MENINGKAT NYA PRODUKSI PERTANIAN		Jumlah Produksi Pertanian (TON)	112.176	Ton	114,2 40	5.361.935.00 0	115,8 00	8.586.625.00 0	117,3 10	9.281.615.00 0	118,8 05	9.741.946.00 0	120,1 60	9.070.463.00 0	586,3 15	42.042.584.00 0	DINAS PTPHP	Kab. Inhil
	NON URUSAN							1.694.894.300		2.622.010.000		2.450.714.000		2.250.705.000		2.698.652.000		11.716.975.300	Sekretariat	Kab. Inhil
	2.00.03.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah	100	Persen	100	1.299.522.800	100	1.336.157.000	100	1.360.409.000	100	1.341.400.000	100	1.403.400.000	100	6.740.888.800	Sekretariat	Kab. Inhil
	001.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Surat menyurat yang terlayani	700	Lembar	700	53.400.000	900	55.200.000	900	67.800.000	900	67.800.000	900	67.800.000	4.300	312.000.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	002.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Rekening yang dibayarkan	7	Rekening	13	143.480.000	13	147.120.000	14	149.000.000	14	149.000.000	14	149.000.000	68	737.600.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	006.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional		Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara dan diperpanjang perizinannya	2	Unit	3	31.770.000	3	21.600.000	3	32.000.000	3	35.000.000	3	38.000.000	15	158.370.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	007.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah tenaga administrasi yang dibayarkan	0	Orang	5	42.000.000	5	52.800.000	5	54.000.000	5	54.000.000	5	54.000.000	25	256.800.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	008.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Jumlah ruangan yang terjaga kebersihannya	8	Ruang	22	51.400.000	22	50.966.000	22	75.000.000	22	76.000.000	22	81.000.000	110	334.366.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	010.	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Jumlah ATK yang disediakan	46	Jenis	72	44.222.000	80	55.740.000	74	46.500.000	74	46.500.000	75	47.500.000	375	240.462.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	011.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Jumlah Cetakan dan Penggandaan	7568	Lembar	25.128	14.524.000	40.000	36.044.000	34.000	27.009.000	28.000	18.000.000	28.000	18.000.000	155128	113.577.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	013.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4	Unit	9	49.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	9	49.250.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	015.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan		Jumlah Bahan bacaan yang disediakan	1950	Eksemplar	1.980	11.700.000	2.000	12.000.000	4.000	24.500.000	3.800	22.500.000	5.000	33.500.000	16780	104.200.000	Sekretariat	Kab. Inhil
	016.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah logistik yang disediakan	4252	Liter	2.816	35.944.800	3.000	39.988.000	3.500	51.000.000	3.500	51.000.000	3.550	52.000.000	16366	229.932.800	Sekretariat	Kab. Inhil

017.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	2795	Kali	2.540	33.950.000	3.500	52.052.000	2.600	35.000.000	2.600	35.000.000	2.800	37.000.000		193.002.000	Sekretariat	Kab. Inhil
018.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah yang dilaksanakan	106	Kali	156	635.315.000	145	625.015.000	156	635.000.000	140	620.000.000	180	656.000.000	14040	3.171.330.000	Sekretariat	Kab. Inhil
019.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga administrasi/ Teknis yang dibayarkan	0	Orang	5	42.000.000	5	70.200.000	5	54.000.000	5	54.000.000	5	54.000.000	25	274.200.000	Sekretariat	Kab. Inhil
020.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah yang dilaksanakan	86	Kali	82	93.767.000	85	95.832.000	75	88.000.000	80	91.000.000	83	94.000.000	405	462.599.000	Sekretariat	Kab. Inhil
027.	Penyediaan Jasa Keamanan Gedung Kantor	Jumlah petugas Keamanan yang dibayarkan	10	Orang	2	16.800.000	2	21.600.000	2	21.600.000	2	21.600.000	2	21.600.000	10	103.200.000	Sekretariat	Kab. Inhil
<b>2.00.03.02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Kenyamanan kerja aparatur dalam menunjang pelaksanaan tugas dan pelayanan</b>	<b>100</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>130.819.500</b>	<b>100</b>	<b>891.069.500</b>	<b>100</b>	<b>445.305.000</b>	<b>100</b>	<b>194.305.000</b>	<b>100</b>	<b>540.252.000</b>	<b>100</b>	<b>2.201.751.000</b>	<b>Sekretariat</b>	<b>Kab. Inhil</b>
005.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan Dinas/operasional yang disediakan	2	Unit	2	39.600.000	1	411.549.500	3	66.000.000	0	0	4	93.750.000	10	610.899.500	Sekretariat	Kab. Inhil
010.	Pengadaan meubeler	Jumlah Meubeleer yang disediakan	0	Set	3	4.500.000	25	54.900.000	30	7.000.000	0	0	0	0	38	66.400.000	Sekretariat	Kab. Inhil
022.	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah ruang gedung kantor yang terpelihara	3	Ruang	4	16.500.000	4	20.000.000	4	28.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	20	144.500.000	Sekretariat	Kab. Inhil
023.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah Mobil Jabatan yang terpelihara	4	Unit	5	49.419.500	5	40.610.000	5	53.000.000	5	53.000.000	5	55.000.000	25	251.029.500	Sekretariat	Kab. Inhil
026.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	Kali	90	6.000.000	100	6.250.000	90	6.000.000	90	6.000.000	110	8.000.000	480	32.250.000	Sekretariat	Kab. Inhil
028.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang terpelihara	16	Unit	18	14.800.000	12	8.000.000	22	26.000.000	22	26.000.000	22	26.000.000	96	100.800.000	Sekretariat	Kab. Inhil
042.	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah Gedung kantor yang di Rehabilitasi	0	Gedung	0	0	1	175.000.000	1	200.000.000	0	0	1	250.000.000	3	625.000.000	Sekretariat	Kab. Inhil

052.	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	0	Jenis	0	0	174.760.000	59.305.000	69.305.000	67.502.000	0	370.872.000	Sekretariat	Kab. Inhil
2.00.03.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Tingkat Kedisiplinan Aparatur Perangkat Daerah	0	Persen	100	52.000.000	0	125.000.000	150.000.000	175.000.000	100	502.000.000	Sekretariat	Kab. Inhil
005.	Pengadaan Pakain Khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakain khusus hari tertentu yang disediakan	0	Stel	130	52.000.000	0	125.000.000	150.000.000	175.000.000	680	502.000.000	Sekretariat	Kab. Inhil
2.00.03.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah	100	Persen	100	9.730.000	100	16.160.000	25.000.000	35.000.000	100	125.890.000	Sekretariat	Kab. Inhil
001.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	2	Orang	2	9.730.000	4	16.160.000	25.000.000	35.000.000	8	125.890.000	Sekretariat	Kab. Inhil
2.00.03.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyediaan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100	Persen	100	129.640.000	100	170.973.000	260.000.000	280.000.000	100	1.140.613.000	Sekretariat	Kab. Inhil
001.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	7	Laporan	7	129.640.000	7	129.313.000	200.000.000	220.000.000	7	918.953.000	Sekretariat	Kab. Inhil
004.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun	0	Laporan	0	0	1	9.700.000	10.000.000	10.000.000	1	39.700.000	Sekretariat	Kab. Inhil
008.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	0	Kali	0	0	0	27.510.000	25.000.000	25.000.000	0	102.510.000	Sekretariat	Kab. Inhil
011.	Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	0	Dokumen	0	0	1	4.450.000	25.000.000	25.000.000	1	79.450.000	Sekretariat	Kab. Inhil
2.00.03.07	Program Peningkatan Pengembangan Penyusunan Rencana Kerja Badan/Kantor/Instansi Bagian	Persentase tersusunnya Rencana Kerja Perangkat Daerah	100	Persen	100	73.182.000	100	207.650.500	235.000.000	250.000.000	100	1.005.832.500	Sekretariat	Kab. Inhil

001.	Penyusunan Program Kerja	Jumlah Jenis Dokumen Program Kerja yang disusun	4	Dokumen	4	73.182.000	5	199.750.500	5	220.000.000	5	235.000.000	5	225.000.000	24	952.932.500	Sekretariat	Kab. Inhil
002.	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan	Jumlah Dokumen RKT yang disusun	0	Dokumen	0	0	2	7.900.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	8	52.900.000	Sekretariat	Kab. Inhil
<b>PANGAN</b>						<b>2.734.125.000</b>		<b>5.070.625.000</b>		<b>5.988.350.000</b>		<b>5.737.943.000</b>		<b>5.837.000.000</b>		<b>25.368.043.000</b>	<b>DINAS PTPHP</b>	<b>Kab. Inhil</b>
1.02.03.15	Program Peningkatan Ketahanan Pangan	Persentase peningkatan Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan	85,9	Persen	87,9	393.671.000	88,9	1.136.950.000	89,9	1.710.000.000	90,9	1.753.997.000	91,9	1.710.000.000	91,9	6.704.618.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
		Persentase peningkatan Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	82,2	Persen	84,2	1.235.689.000	85,2	1.686.050.000	86,2	1.962.000.000	87,2	1.992.000.000	88,2	1.932.000.000	89,2	8.807.739.000	Bidang Konsumsi	Kab. Inhil
		Persentase Produktivitas tanaman pangan dan hortikultura	35,80	Persen	39,90	1.104.765.000	40,05	2.247.625.000	40,08	2.316.350.000	40,15	1.991.946.000	40,21	2.195.000.000	40,21	9.855.686.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
001.	Penanganan Daerah Rawan Pangan	Jumlah Penyaluran Bantuan Daerah Rawan Pangan Pasca Bencana/Keadaan Darurat	0	Paket	0	29.340.000	100	65.650.000	100	150.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	400	544.990.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
002.	Penyusunan Data Base Potensi Produk Pangan	Jumlah Laporan Data Base Potensi Produk Pangan yang disusun	1	Dokumen	1	22.636.500	0	0	0	0	1	48.997.000	0	0	2	71.633.500	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
003.	Analisis dan Penyusunan Pola Konsumsi dan Suplai Pangan	Jumlah Dokumen Analisis dan Penyusunan Pola Konsumsi dan Suplai Pangan Penduduk yang disusun	1	Dokumen	1	29.270.000	1	92.450.000	1	140.000.000	1	140.000.000	1	140.000.000	5	541.720.000	Bidang Konsumsi	Kab. Inhil
005.	Laporan Berkala Kondisi Ketahanan Pangan Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Berkala Hasil Rapat Dewan Ketahanan Pangan	1	Dokumen	1	62.065.000	1	152.700.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	5	514.765.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
009.	Pemanfaatan Perkarangan untuk Pengembangan Pangan	Jumlah Masyarakat dan Petani yang di Bina (KK)	150	KK	150	196.005.000	180	405.300.000	250	720.000.000	180	590.000.000	250	640.000.000	1010	2.551.305.000	Bidang Konsumsi	Kab. Inhil



011.	Pemantauan dan Analisis Akses Harga Pangan Pokok	Jumlah Laporan Berkala Harga Pangan Pokok	0	Laporan	0	0	12	140.600.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	48	440.600.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
012.	Penanganan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Pertanian	Jumlah sarana dan prasarana pasca panen yang disediakan	30	Unit	2	277.540.000	10	1.054.505.000	5	545.000.000	3	345.000.000	3	395.000.000	23	2.617.045.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
013.	Pengembangan Cadangan Pangan Daerah	Jumlah Pengadaan Beras CPP	9	Ton	8	142.817.500	8	232.500.000	8	230.000.000	8	225.000.000	8	230.000.000	40	1.060.317.500	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
014.	Pengembangan Desa Mandiri Pangan	Jumlah Bantuan Penguatan Desa Mandiri Pangan	0	Paket	0	0	6	214.400.000	6	450.000.000	6	450.000.000	6	450.000.000	24	1.564.400.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
015.	Pengembangan Intensifikasi Tanaman Padi, Palawija	Jumlah Pengembangan intensifikasi tanaman padi, palawija	40	Hektar	35	186.860.000	35	142.063.000	35	350.000	35	300.000.000	35	300.000.000	175	929.273.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
017.	Pengembangan Pertanian pada Lahan Kering	luas Areal tanaman Perkebunan pada Lahan Kering yang dikembangkan	10	Hektar	11	345.365.000	11	286.120.000	11	600.000.000	11	500.000.000	11	650.000.000	55	2.381.485.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
018.	Pengembangan Lumbung Pangan Desa	Jumlah Kelompok Tani Lumbung Pangan Masyarakat yang dibina	4	Poktan	4	36.295.000	5	126.700.000	6	210.000.000	7	210.000.000	8	210.000.000	30	792.995.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
019.	Pengembangan Model Distribusi Pangan yang Efisien	Jumlah Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat (LDPM) dan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) yang dibina	3	Gapoktan	3	100.517.000	3	204.400.000	3	470.000.000	3	470.000.000	3	470.000.000	15	1.714.917.000	Bidang Ketersediaan	Kab. Inhil
020.	Pengembangan Perbenihan/Perbibitan	Jumlah luas lahan penangkar benih Padi (ha)	4	Hektar	4	99.220.000	4	142.000.000	4	200.000.000	4	196.946.000	4	200.000.000	20	838.166.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
022.	Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan	Jumlah Kecamatan yang dilakukan Pengawasan Keamanan dan Mutu Pangan Segar	3	Kecamatan	7	709.579.000	8	879.500.000	7	720.000.000	8	880.000.000	7	770.000.000	37	3.959.079.000	Bidang Konsumsi	Kab. Inhil



027.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Budi Daya	Jumlah Teknologi Budi Daya yang diteliti/dikembangkan	1	Jenis	1	72.890.000	1	115.000.000	2	200.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	6	687.890.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
029.	Peningkatan Produksi, Produktivitas dan Mutu Produk Perkebunan, Produk Pertanian	Pembinaan dan peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk pertanian (Padi, Jagung)	30	Hektar	50	122.890.000	100	507.937.000	125	771.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	475	2.401.827.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
030.	Penyuluhan Sumber Pangan Alternatif	Jumlah dilaksanakannya Lokakarya Ketahanan Pangan dan Festival Pangan Lokal serta pengaruhnya terhadap Pola dan Susunan Gizi dan Cita Rasa Hidangan dan Menu Masyarakat	2	Kali	2	300.835.000	2	308.800.000	2	382.000.000	2	382.000.000	2	382.000.000	10	1.755.635.000	Bidang Konsumsi	Kab. Inhil
<b>PERTANI AN</b>						<b>4.257.170.000</b>		<b>6.339.000.000</b>		<b>6.965.265.000</b>		<b>7.750.000.000</b>		<b>6.875.463.000</b>		<b>32.186.898.000</b>	<b>DINAS PTPHP</b>	<b>Kab. Inhil</b>
2.00.03.15	Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	Cakupan Bina Kelompok Tani	10,68	Persen	10,68	594.350.000	10,68	604.365.000	10,68	1.147.500.000	10,68	850.000.000	10,68	975.463.000	53,40	4.171.678.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
001.	Pelatihan Petani dan Pelaku Agribisnis	Jumlah Petani yang mengikuti pelatihan	50	Orang	50	200.380.000	30	124.365.000	50	200.000.000	30	100.000.000	50	200.000.000	210	824.745.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
002.	Penyuluhan dan Pendampingan Petani dan Pelaku Agribisnis	Jumlah pelaksanaan Penyuluhan dan Pendampingan Petani dan Pelaku Agribisnis	1	Kali	1	197.790.000	1	200.000.000	1	300.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	997.790.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
003.	Peningkatan Kemampuan Lembaga Petani	Jumlah Lembaga Petani yang mendapatkan Pelatihan	5	Poktan	5	196.180.000	5	130.000.000	5	147.500.000	5	100.000.000	5	125.463.000	25	699.143.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
006.	Optimasi lahan rawa pasang surut	Jumlah Luas lahan yang dioptimaskan	50	Hektar	0	0	0	0	50	300.000.000	50	300.000.000	50	500.000.000	150	1.100.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
007.	Penyusunan Kebijakan Pencegahan Alih Fungsi Lahan Pertanian	Jumlah Lahan Pertanian yang di usulkan Perda LP28	0	Kecamatan	0	0	5	150.000.000	5	200.000.000	3	200.000.000	0	0	13	550.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
2.00.03.16	Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan	Promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan unggulan daerah	2	Kali	2	147.370.000	2	135.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	10	882.370.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil

007.	Promosi atas Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan Unggul Daerah	Penyebaran Informasi Produk Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan melalui event promosi	2	Kali	2	147.370.000	2	135.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	10	882.370.000	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Kab. Inhil
<b>2.00.03.17</b>	<b>Program Peningkatan Penerapan Teknologi Pertanian/Perkebunan</b>	<b>Produksi sektor tanaman pangan</b>	<b>93.939,30</b>	<b>Ton</b>	<b>98.000</b>	<b>143.470.000</b>	<b>100.000</b>	<b>420.000.000</b>	<b>105.000</b>	<b>1.100.000.000</b>	<b>110.000</b>	<b>1.050.000.000</b>	<b>96.000</b>	<b>700.000.000</b>	<b>509.000</b>	<b>3.413.470.000</b>	Bidang PSP	Kab. Inhil
001.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Pertanian/Perkebunan Tepat Guna	Jumlah Teknologi Pertanian/Perkebunan Tepat Guna yang diteliti/dikembangkan	3	Jenis	3	143.470.000	3	120.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	0	0	12	663.470.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
002.	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	Jumlah alat/sarana pertanian/peternakan/perkebunan yang disediakan	0	Jenis	0	0	10	200.000.000	4	450.000.000	4	250.000.000	8	250.000.000	26	1.150.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
005.	Pelatihan dan bimbingan pengoperasian teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	Jumlah petani yang terlatih	0	Orang	0	0	0	0	50	150.000.000	50	150.000.000	0	0	100	300.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
015.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Air	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Air yang disediakan	0	Unit	0	0	1	100.000.000	2	300.000.000	3	450.000.000	3	450.000.000	9	1.300.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
<b>2.00.03.18</b>	<b>Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan</b>	<b>Produksi sektor tanaman pangan</b>	<b>93.939,30</b>	<b>Ton</b>	<b>98.000,00</b>	<b>0</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0</b>	<b>105.000,00</b>	<b>197.765.000</b>	<b>110.000,00</b>	<b>300.000.000</b>	<b>96.000,00</b>	<b>0</b>	<b>509.000,00</b>	<b>497.765.000</b>	Bidang PSP	Kab. Inhil
007.	Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan	Jumlah pengadaan sarpras pertanian (pupuk,benih padi), pengawasan pupuk bersubsidi	19,32	Ton	0	0	0	0	20	197.765.000	20	300.000.000	0	0	40	497.765.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
<b>2.00.03.19</b>	<b>Program Pemberdayaan Penyuluh Pertanian/Perkebunan Lapangan</b>	<b>Jumlah Pertemuan penyuluh pendamping petani</b>	<b>3</b>	<b>Kali</b>	<b>2</b>	<b>1.818.850.000</b>	<b>2</b>	<b>3.128.045.000</b>	<b>12</b>	<b>1.853.410.000</b>	<b>12</b>	<b>2.303.410.000</b>	<b>12</b>	<b>1.753.410.000</b>	<b>40</b>	<b>10.857.125.000</b>	Bidang PSP	Kab. Inhil
001.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	Jumlah Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan yang dilatih	90	Orang	90	123.885.000	90	104.480.000	90	250.000.000	90	250.000.000	90	250.000.000	450	978.365.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
002.	Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	Jumlah tenaga penyuluh pertanian/perkebunan yang dibayarkan	60	Orang	60	420.615.000	60	415.520.000	60	450.000.000	60	500.000.000	60	350.000.000	300	2.136.135.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
004.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyuluh Pertanian/Perkebunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Penyuluh Pertanian yang disediakan	1	Unit	1	120.940.000	0	0	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	7	1.620.940.000	Bidang PSP	Kab. Inhil





009.	Penyediaan Sarana Keinformasian Balai Penyuluh Pertanian (BPP) (Dana Alokasi Khusus/DAK)	Jumlah Balai Penyuluh Pertanian yang disediakan sarana keinformasian	4	BPP	4	223.160.000	4	223.160.000	4	223.160.000	4	223.160.000	4	223.160.000	20	1.115.800.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
010.	Penyediaan Alat Bantu Penyuluhan Pertanian Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Kecamatan (Dana Alokasi Khusus/DAK)	Jumlah Balai Penyuluh Pertanian yang dibantu	4	BPP	4	230.250.000	4	230.250.000	4	230.250.000	4	230.250.000	4	230.250.000	20	1.151.250.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
012.	Penyediaan Sarana Kendaraan Roda 2 untuk Penyuluh Pertanian (PNS) - Dana Alokasi Khusus	Jumlah Kendaraan Roda 2 yang disediakan	20	Unit	20	700.000.000	20	700.000.000	6	200.000.000	15	600.000.000	6	200.000.000	67	2.400.000.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
013.	Pembangunan/Perbaikan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) di Kecamatan dan Sarana Pendukungnya (Dana Alokasi Khusus/DAK)	Jumlah BPP yang dibangun/diperbaiki	0	BPP	0	0	3	1.454.635.000	0	0	0	0	0	0	3	1.454.635.000	Bidang PSP	Kab. Inhil
2.00.03.20	Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak	Persentase Kesehatan ternak	1,6	Persen	1,5	544.750.000	1,2	586.590.000	1,0	546.590.000	0,9	746.590.000	0,9	596.590.000		3.021.110.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
002.	Pemeliharaan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit Menular Ternak	Persentase Penurunan penyakit menular ternak dan kematian ternak	3	Kecamatan	4	98.160.000	5	140.000.000	4	100.000.000	8	300.000.000	5	150.000.000	26	788.160.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
007.	Pembangunan Pusat Kesehatan Hewan - Dana Alokasi Khusus	Jumlah Pembangunan Puskesmas Kecamatan	1	Unit	1	446.590.000	1	446.590.000	1	446.590.000	1	446.590.000	1	446.590.000	5	2.232.950.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
2.00.03.21	Program Peningkatan Produksi Hasil Peternakan	Jumlah Produksi Asal Ternak	#REF!	Ton	452	934.970.000	370	1.345.000.000	390	1.820.000.000	410	2.150.000.000	430	2.450.000.000	2.052	8.699.970.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
003.	Pendistribusian Bibit Ternak kepada Masyarakat	Jumlah Bibit Ternak yang didistribusikan	1.100	Ekor	1.162	757.170.000	1.500	1.195.000.000	1.750	1.640.000.000	2.000	1.950.000.000	2.250	2.250.000.000	8662	7.792.170.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil



010.	Pembibitan dan Perawatan Ternak	Jumlah pembibitan dan perawatan ternak	500	Ekor	600	177.800.000	500	150.000.000	600	180.000.000	700	200.000.000	700	200.000.000	3100	907.800.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
2.00.03.22	Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Peternakan	Ketersediaan produk pangan asal hewan yang ASUH (Aman, sehat, utuh dan Halal)	6	Kali	4	73.410.000	4	120.000.000	4	100.000.000	4	150.000.000	6	200.000.000	22	643.410.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
006.	Penyuluhan Pemasaran Produksi Peternakan	Jumlah pelaksanaan penyuluhan	6	Kali	4	73.410.000	4	120.000.000	4	100.000.000	4	150.000.000	6	200.000.000	22	643.410.000	Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kab. Inhil
JUMLAH						8.686.189.300		14.031.635.000		15.404.329.000		15.738.648.000		15.411.115.000		69.271.916.300		



**BAB VII.**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir 2018-2023. Indikator kinerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 13.

**Tabel 13.** Indikator Kinerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir 2018-2023

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1.	Nilai AKIP (Predikat)	CC	CC	B	B	A	A	A
2.	Pertumbuhan PDRB sektor pertanian (%)	0,4	0,46	0,5	0,7	0,8	1	1
3.	Ketersediaan Pangan Utama (%)	61,26	100,1	100,2	100,3	100,4	100,5	100,5
4.	Jumlah Produksi Pertanian (ton)	112.176	114.240	115.800	117.310	118.805	120.160	586.315

Sumber : Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir



## BAB VIII. PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 ini akan menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan maupun lima tahunan yang berorientasi produksi dan produktivitas pertanian, terutama dalam pertumbuhan PDRB sektor pertanian dan kesejahteraan petani serta ketahanan pangan. Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir ini disusun dengan mengakomodir Renstra Kementerian Pertanian.

Dokumen ini diharapkan dapat mensinergikan pembangunan pertanian khususnya di Kabupaten Indragiri Hilir untuk lima tahun kedepan (Tahun 2018 - 2023). Tugas melaksanakan pembangunan pertanian khusus sub sektor ketahanan pangan, tanaman pangan, hortikultura dan Peternakan tersebut bukanlah tugas yang ringan. Keberhasilan pencapaian tujuan pembangunan seperti yang tertuang dalam Renstra ini tentunya tidak lepas dari peran serta seluruh *stakeholder* dengan mempertimbangkan optimalisasi potensi Sumberdaya alam dan peningkatan kualitas sumber daya manusia pertanian.

Dengan telah selesainya Renstra ini kami mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada seluruh pihak yang telah menyampaikan saran dan kontribusinya dalam penyusunan Renstra Dinas Pangan, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018-2023. Semoga Allah SWT meridhoi dan selalu memberikan rahmat-Nya kepada kita semua untuk melaksanakan pembangunan pertanian di Kabupaten Indragiri Hilir sehingga tercapai kesejahteraan petani dan kemajuan Daerah, Amiin.

KEPALA DINAS PANGAN, TANAMAN PANGAN  
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



**H.FAJAR HUSIN, SH, MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660321 199211 1 001