



# **RENCANA AKSI TAHUN 2026**

**DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
PANGAN**

.....



## **KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dapat diselesaikan.

Rencana Aksi ini merupakan penjabaran lebih lanjut atas perjanjian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2026. Dokumen ini disusun untuk mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja serta sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2026.

Dengan tersusunnya Rencana Aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2026 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 05 Februari 2026

KEPALA DINAS PERTANIAN  
DAN KETAHANAN PANGAN,



**Ir. AL AMIN, S.Pi., M.M.**

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 197710142015011001

## **DAFTAR ISI**

	Halaman
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
<b>Bab I Pendahuluan</b>	
A. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi	1
B. Sumber Daya manusia	14
C. Sarana dan Prasarana Kerja	15
D. Landasan Hukum	15
E. Tujuan	19
<b>Bab II Rencana Aksi Pencapaian Kinerja</b>	
A. Perjanjian Kinerja Tahun 2026	20
B. Rencana Aksi	21
<b>Bab III Penutup</b>	61

## **DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1	Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2025 ..... 14
Tabel 2	Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar 15
Tabel 3	Perjanjian Kinerja Tahun 2026..... 20
Tabel 4	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2026.... 22

## **DAFTAR GAMBAR**

	<b>Halaman</b>
Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar .....	13

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 dijabarkan melalui Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 137 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 Nomor 688).

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian dan ketahanan pangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan tugas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil serta pemberian izin pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian dan ketahanan pangan.

Sebagai satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Kepulauan Selayar, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dinas dengan dibantu oleh satuan kerja dibawahnya, dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut:

##### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
2. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
4. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas

dan fungsinya.

Tugas pokok Kepala Dinas meliputi:

1. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
7. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
  
8. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
9. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
10. melaksanakan administrasi Dinas;
11. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
12. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
13. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretaris**

Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris Dinas melaksanakan fungsi:

1. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;
2. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
3. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
4. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
5. penyelenggaraan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
6. penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
7. penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat Daerah;
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretaris Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur kabupaten;
7. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
9. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara

- lingkup Dinas;
10. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
  11. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
  12. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
  13. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
  14. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  15. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  16. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
4. pelaksanaan administrasi bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
7. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
8. menyusun perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
9. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
10. melakukan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
11. melakukan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
12. melakukan bimbingan pascapanen dan pengolahan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
13. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
14. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
15. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Ketahanan Pangan**

Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang ketahanan pangan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang ketahanan pangan;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketahanan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan ketahanan pangan;
7. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
8. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan;
  
9. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
10. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketahanan pangan;
11. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang Ketahanan Pangan;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
13. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
14. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang ketahanan Pangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **5. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan**

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan; dan
5. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan prasarana, sarana dan penyuluhan;
  
7. mengembangkan potensi pengelolaan lahan dan irigasi serta pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
8. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
9. melaksanakan penyuluhan pertanian;
10. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
11. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan;
12. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;

13. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **6. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
5. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

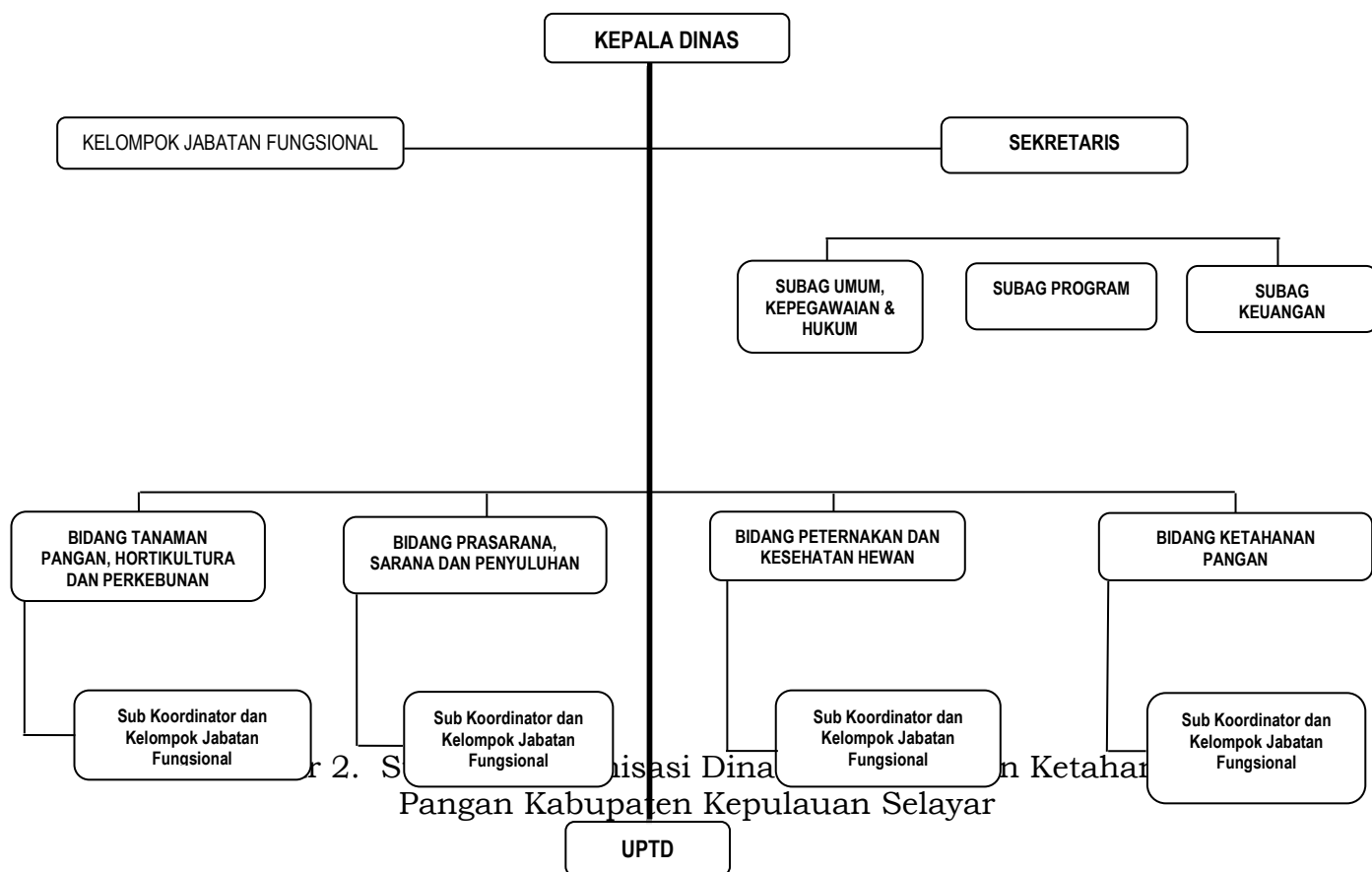
Uraian tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
7. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik hewan dan tumbuhan;
8. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
9. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak dan perkebunan;
10. melaksanakan pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
11. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
12. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
13. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
14. memfasilitasi kajian rekomendasi pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
15. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;
16. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
17. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
18. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Kabupaten Kepulauan Selayar

(Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 137 Tahun 2021)



## B. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor pendukung internal keberhasilan dalam pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar. Jumlah pegawai Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan per 31 Desember 2025 adalah 124 (seratus dua puluh empat) orang dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 1. Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar per 31 Desember 2025

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	2	6	8
2.	Pembina Tk. I	IV/b	4	2	6
3.	Pembina	IV/a	4	7	11
4.	Penata Tk. I	III/d	8	19	27
5.	Penata	III/c	8	9	17
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	4	14	18
7.	Penata Muda	III/a	4	8	12
8.	Pengatur Tk. I	II/d	2	0	2

9.	Pengatur	II/c	11	3	14
10.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	0	0	0
11.	Pengatur Muda	II/a	0	0	0
12.	PPPK	IX	0	1	1
13.	PPPK	VII	0	1	1
14.	PPPK	V	3	4	7
	<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>74</b>	<b>124</b>

### C. Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasarana digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar. Posisi per 31 Desember 2025, sarana dan prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan meliputi :

Tabel 2. Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1.	Tanah	746.365 M <sup>2</sup>	-
2.	Peralatan dan Mesin	1.114 unit	Layak
3.	Gedung dan Bangunan	81 unit	Layak
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	665 unit	Layak
5.	Aset tetap lainnya	6 unit	Layak

### D. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Aksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang

- Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 283);
  17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025 nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 341);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 Nomor 135);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan

Selayar Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 28);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 129);

#### **E. Tujuan**

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2026, yaitu:

1. Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
2. Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2025.

## **BAB II**

### **RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA**

#### **A. Perjanjian Kinerja Tahun 2026**

Perjanjian kinerja tahun 2026 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Perjanjian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2026

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET TAHUNAN</b>
-----------	----------------	--------------------------	---------------	-----------------------

1.	Meningkatnya Ketersediaan Pangan	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	%	89,64
2.	Meningkatnya Produktivitas Pertanian	Produktivitas Tanaman Pangan	%	50,30
		Produktivitas Hortikultura	%	5,87
		Produktivitas Perkebunan	%	12,46
		Produktivitas Peternakan	%	58,00
3.	Meningkatnya Capaian Realisasi Anggaran untuk mendukung pencapaian kinerja urusan	Persentase Capaian Realisasi Anggaran OPD	%	94,50
		Persentase Capaian Kinerja OPD	%	89,50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Rp. Rp.37.597.000,-	DAU
2	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Rp. Rp.4.635.000,-	DAU
3	Program Pengawasan Keamanan Pangan	Rp. Rp.4.980.000,-	DAU
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. Rp.19.403.257.400,-	DAU
5	Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Rp. Rp4.314.348.500,-	DAU
6	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Rp. Rp.416.450.000,-	DAU
7	Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Rp. Rp.115.000.000,-	DAU
8	Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Rp. Rp58.439.000,-	DAU
9	Program Penyuluhan Pertanian	Rp. Rp.8.128.200,-	DAU

## **B. RENCANA AKSI**

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2026 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 4. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025

**Sasaran 1.**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Meningkatnya Ketersediaan Pangan	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	-	-	-	89,64

**Rencana Aksi 1.**

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output								
			TW I	TW II	TW III	TW IV									
1.	<b>Program Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat</b>	<b>Cakupan ketahanan dan diversifikasi pangan</b>	-	-	-	<b>54,55%</b>									
	<i>Kegiatan 1. Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan</i>	<i>Persentase ketersediaan pangan utama</i>	-	-	-	<i>81,80%</i>									
	Sub Kegiatan 1. Pemantauan Harga dan Pasokan Pangan	Informasi harga dan pasokan pangan	-	-	-	1 dokumen	Neraca pangan								
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	1. Survei harga pasar untuk pangan strategis	Evaluasi Rekap Harga Pangan di toko, pasar dan distributor per minggu															
		Evaluasi Rekap harga pangan di toko, pasar dan distributor per bulan															
		Evaluasi Rekap harga pangan di toko, pasar dan distributor per tahun															
		Pelaporan harga pangan tahunan															
	2. Pemantauan ketersediaan pangan strategis	Penyusunan Prognosa Kebutuhan pangan menjelang hari besar keagamaan dan nasional															
		Pelaporan Neraca Pangan Wilayah per bulan															
		Pelaporan Neraca Pangan Wilayah Tahunan															
	3. Gelar Pasar Murah (GPM)	Koordinasi dengan Bulog terkait Persiapan GPM															
		Menyampaikan kepada pedagang, distributor dan UMKM mengenai kesiapan dalam partisipasi pelaksanaan GPM															
		Penentuan lokasi strategis untuk pelaksanaan GPM															
		Pelaksanaan GPM															
		Pelaporan GPM															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	Sub Kegiatan 2. Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM)	Informasi Neraca Bahan Makanan (NBM)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	Neraca Bahan Makanan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Angka ketersediaan bahan makanan perkapita pertahun perhari dalam bentuk energi, protein dan lemak	Pembuatan blangko pendataan produksi komoditi pangan													Laporan	
		Pembuatan surat permintaan data pada instansi terkait														
		Pengumpulan data														
		Penyusunan laporan														
	<i>Kegiatan 2. Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi</i>	<i>Ratio konsumsi pangan lokal non beras</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10%	
	Sub Kegiatan 1. Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah Pemberdayaan kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 laporan	Pemberdayaan KWT untuk pekarangan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Pengadaan benih sayuran	Evaluasi dan penetapan kelompok penerima bantuan benih sayuran													dokumen	
		Persiapan dokumen pengadaan benih sayuran														
		Pengadaan benih sayuran														
	2. Penyaluran benih sayuran untuk keluarga resiko stunting	Penyaluran bantuan benih sayuran ke kelompok penerima													dokumen	
		Berita acara penyaluran benih sayuran														
		Monitoring dan Evaluasi penyaluran benih sayuran														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Pelaporan kegiatan pengadaan benih sayuran														
	3. Nilai/angka Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	Pelatihan penggunaan aplikasi PPH														
		Mengumpulkan data susenas konsumsi ke aplikasi PPH konsumsi														
		Penginputan data susenas konsumsi ke aplikasi PPH Konsumsi														
		Melakukan analisa terhadap hasil input data susenas														
		Penyusunan laporan Pola Pangan Harapan (PPH)														
	<i>Kegiatan 3. Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kab/Kota</i>	<i>Persentase Penguatan Cadangan Pangan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19%	
	Sub Kegiatan 1. Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota	Jumlah Cadangan Pangan Pemerintah Kab/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.485 Ton	Beras
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Pengadaan beras	Pelaporan Bulanan Cadangan Pangan Pemerintah														dokumen
		Koordinasi dengan Bulog terkait Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Untuk Bantuan Pangan														
		Melaksanakan Pemeriksaan Kualitas dan Kuantitas Beras														
		Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Untuk Bantuan Pangan sesuai Peraturan yang berlaku														
		Pelaporan Kegiatan Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Untuk Bantuan Pangan														
<b>2.</b>	<b>Program Penanganan Kerawanan Pangan</b>	<b>Persentase penanganan kerawanan pangan</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>62,50%</b>	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	<i>Kegiatan 1. Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan</i>	<i>Jumlah peta kerentanan dan ketahanan pangan yang disusun</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 peta	
	Sub Kegiatan 1. Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Peta dan analisis ketahanan dan kerentanan pangan yang dimutakhirkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	Laporan pemutakhiran dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan (Peta Rawan Pangan)	Pembentukan Tim Penyusun Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan													Dokumen	
		Rapat Koordinasi Tim Penyusun														
		Pengumpulan Data														
		Pengolahan Analisis Data														
		Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan														
<b>3.</b>	<b>Program Pengawasan Keamanan Pangan</b>	<b>Persentase Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan</b>													<b>100%</b>	
	<i>Kegiatan 1 Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase pangan segar aman dari residu pestisida</i>													80%	
	Sub Kegiatan 1. Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	Rekomendasi hasil uji pangan segar

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
Rencana Aksi :		Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Pengambilan sample sayuran dan buah untuk uji lab	Survey dan penentuan lokasi pengambilan sampel sayuran dan buah														Dokumen
		Pengambilan sampel buah dan sayuran														
	2. Pengujian sample sayuran dan buah	Persiapan Dokumen penunjukan Laboratorium untuk Pengujian														dokumen
		Koordinasi dengan Laboratorium yang telah ditunjuk oleh ULP														
		Pengiriman sampel uji laboratorium														
		Pelaporan hasil uji lab														
	3. Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar	Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar														Dokumen

## Sasaran 2.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Produktivitas Pertanian	Produktivitas Tanaman Pangan	-	-	-	50,30
		Produktivitas Hortikultura	-	-	-	5,87
		Produktivitas Perkebunan	-	-	-	12,46
		Produktivitas Peternakan	-	-	-	58,00

**Rencana Aksi 2.**

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV						
1.	<b>Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian</b>	<b>Cakupan sarana pertanian</b>															4,32%	
	<i>Kegiatan 1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian</i>	<i>Persentase penggunaan sarana pertanian</i>															95%	
	Sub Kegiatan 1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Jumlah pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi	-				-									1 laporan	Tersedianya laporan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	1. Pengawasan penggunaan sarana pertanian melalui kegiatan Pekarangan Pangan Lestari (P2L)	- Melakukan verifikasi CPCL kegiatan Pekarangan Pangan Lestari (P2L)															Dokumen	
		- Membuat SK Bupati penetapan penerima bantuan P2L																
		- Membuat usulan Rencana Penggunaan Dana kegiatan P2L																
		- Membuat fakta integritas kelompok kegiatan P2L																
		- Membuat SK pendamping kegiatan P2L																
		- Membuat perjanjian kerjasama antara PPK dengan ketua kelompok penerima kegiatan P2L																
		- Pelaksanaan kegiatan P2L																
		- Monitoring dan Evaluasi kegiatan P2L																
		- Penyusunan laporan kegiatan																
	2. Penyusunan Data Harga Pasar Komoditi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	- Pemantauan harga komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan															Laporan	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		- Pengolahan Data Harga Komoditi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan															
		- Merekapitulasi data harga komoditi															
		- Penyusunan laporan kegiatan															
	3. Penyusunan data curah hujan	- Pengambilan dan pengumpulan data curah hujan															Laporan
		- Penyusunan data curah hujan															
		- Rekapitulasi data curah hujan															
		- Penyusunan laporan kegiatan															
	Sub Kegiatan 2. Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian												1 laporan		Tersedianya laporan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pengadaan Alat dan Mesin Pertanian	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan alat dan Mesin Pertanian															Dokumen
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pendampingan Sarana Pertanian															
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan															
		Melakukan Survei CPCL															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa															
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa															
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa															
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa															
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa															
	2. Pengadaan Pupuk dan Pestisida	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan Pupuk dan Pestisida															Dokumen
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pendampingan Sarana Pertanian															
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan															
		Melakukan Survei CPCL															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															
		Membuat SK Penetapan CPCL															
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa															
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa															
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen															
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa															
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa															
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa															
		Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan															
		Melaksanakan Survei Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Membuat Surat Keputusan Penetapan CPCL														
		Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan yang sudah ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Pemerintah														
		Menyusun Draft Berita Acara Penerimaan Barang dan Jasa Program Bantuan Pemerintah														
		Mengoreksi Draft Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa														
		Mencetak Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa yang telah dikoreksi														
		Membuat Jadwal Penyaluran Barang dan Jasa														
		Melakukan Koordinasi dengan Kelompok Tani dan PPK terkait jadwal penyaluran Barang dan Jasa ke Penerima Manfaat														
		Melaksanakan Penyaluran Bantuan ke Penerima Manfaat														
		Persiapan Pelaksanaan Penyusunan e-RDCK pupuk bersubsidi														
		Rapat Koordinasi Penyusunan e-RDCK Pupuk Bersubsidi														
		Pelaksanaan penyusunan RDKK Tingkat Desa														
		Pelaksanaan Penyusunan RDKK tingkat Kecamatan														
		Penginputan RDKK ke sistem e-RDCK														
		Membuat Laporan Hasil Kegiatan Penyusunan e-RDCK Pupuk Bersubsidi														
	3. Pengadaan Barang dan jasa (pipa poktan assamaturu, pipa jaringan gemerlap,honorarium ppk,kawat duri, tandon air , sewa excavator,biaya jasa	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV						
	perencanaan teknis pematangan lahan, jasa tenaga kerja pematang gemerlap																	
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pendampingan Sarana Pertanian																
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan																
		Melakukan Survei CPCL																
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan																
		Membuat SK Penetapan CPCL																
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa																
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa																
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen																
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa																
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa																
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa																
		Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan																
		Melaksanakan Survei Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan																
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan																
		Membuat Surat Keputusan Penetapan CPCL																
		Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan yang sudah ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Pemerintah																

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Mengoreksi Draft Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa															
		Mencetak Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa yang telah dikoreksi															
		Membuat Jadwal Penyaluran Barang dan Jasa															
		Melakukan Koordinasi dengan Kelompok Tani dan PPK terkait jadwal penyaluran Barang dan Jasa ke Penerima Manfaat															
		Melaksanakan Penyaluran Bantuan ke Penerima Manfaat															
	4. Pemberian Transfer Keuangan Daerah dan Desa (Poktan Tani Muda Berkarya)	Menyusun Petunjuk Pemberian Transfer Keuangan Daerah dan Desa															
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pemberian Transfer															
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon penerima dana															
		Melakukan Survei CPCL															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															
		Membuat SK Penetapan CPCL															
	<i>Kegiatan 2. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase capaian produksi pertanian/perkebunan</i>													93,09 %		
	Sub Kegiatan 1. Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Hewan/ Tanaman	Jumlah SDG hewan/tanaman yang dilakukan pelestarian dan pemurnian													1 VUB	Terlaksananya penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG hewan/ tanaman	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2		

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV						
	1. Identifikasi Varietas Lokal	Membuat dan mengisi formulir pendaftaran varietas lokal																Dokumen
		Mengajukan formulir pendaftaran varietas lokal																
		Pemeriksaan dokumen pendaftaran varietas lokal																
		Melakukan peninjauan lokasi tanaman yang akan didaftarkan sebagai varietas																
		Penerbitan sertifikat tanda daftar varietas lokal																
	2. Penetapan Blok Penghasil Tinggi (BPT) dan Pohon Induk Terpilih (PIT)	Membuat usulan penetapan BPT dan PIT																
		Melengkapi dokumen Calon BPT dan PIT																
		Melakukan verifikasi lapangan bersama Tim dari BRIN, PBT pusat dan provinsi																
		Menyiapkan dokumen hasil verifikasi penetapan BPT dan PIT																
		Penetapan BPT dan PIT melalui SK Menteri Pertanian																
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan																
	3. Perluasan tanaman kelapa dan Launching Gemerlap (Gerakan Menanam Lima Juta Kelapa)	Usulan CPCL perluasan tanaman kelapa																
		Penetapan CPCL perluasan tanaman kelapa 1000 ha																
		persiapan pelaksanaan kegiatan perluasan tanaman kelapa																
		Persiapan launching gemerlap																
		Pendampingan perluasan kelapa																
		Monitoring dan evaluasi kegiatan																
		Laporan pelaksanaan kegiatan																

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 2. Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah pelaksanaan peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman											1 Dokumen	Meningkatnya kualitas SDG hewan/ tanaman	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	
	1. Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Melakukan pendataan potensi tanaman pangan, hortikultura dan Perkebunan													Laporan
		Melakukan rekapitulasi dan pelaporan data													
		Melakukan sinkrosinasi data													
		Penyusunan laporan kegiatan													
	2. Pengadaan Benih/Bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura	Melakukan verifikasi CPCL penerima bantuan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													
		Pembuatan SK Bupati tentang penetapan penerima bantuan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													
		Pembuatan KAK pengadaan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													
		Pembuatan dokumen kontrak													
		Pengadaan Barang dan Jasa													
		Melakukan monitoring dan evaluasi													
		Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan													
	3. Penyaluran Benih/Bibit Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Membuat berita acara serah terima barang (BASTB)													
		Pelaksanaan penyaluran bantuan													
		Menandatangani BASTB													
		Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	4. Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring bantuan yang telah disalurkan															
		Membuat laporan monitoring															
		Melakukan tindak lanjut hasil monitoring															
		Membuat laporan evaluasi hasil tindak lanjut monitoring															
	<i>Kegiatan 3. Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain</i>	<i>Persentase capaian populasi ternak</i>													97,50%		
	Sub Kegiatan 1. Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain	Jumlah benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain													356 ekor		Tersedianya Bibit ternak (sapi, kambing dan ayam)
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Verifikasi calon penerima bantuan	Memeriksa kelengkapan berkas penerima bantuan															dokumen
		Memeriksa kesiapan lahan/kandang penerima bantuan															
	2. Penetapan penerima bantuan	Menyusun SK Penerima Bantuan															Dokumen
		Melakukan Asistensi SK Penerima Bantuan															
		Melakukan Perbaikan hasil Revisi SK															
		Mengupload SK Penerima Bantuan di aplikasi TTE untuk di Tanda Tangani oleh Bupati															
		Tersusunnya SK Penerima Bantuan															
	3. Pengadaan bibit ternak	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja bibit ternak															Dokumen
		Menyusun Spesifikasi bibit ternak															
		Menyusun Nota Dinas															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Menyusun Surat Pesanan															
	4. Penyaluran bantuan	Menyusun Dokumen Berita Acara Serah Terima Barang Pengadaan Bantuan															Dokumen
		Melakukan Penyaluran Bantuan															
		Dokumentasi Penyaluran															
	5. Monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan	Menyusun SK Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan															Dokumen
		Melakukan Asistensi															
		Melakukan Perbaikan hasil Revisi SK Monev															
		Mengupload SK Penerima Bantuan di aplikasi TTE untuk di Tanda Tangan oleh Kepala Dinas															
		Terbentuk SK Tim Monitoring dan Evaluasi															
		Membuat Surat Tugas Monev															
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan.															
	6. Pelaksanaan Pengawasan mutu dan produksi bibit pakan dan hijauan pakan ternak	Melakukan pengawasan															
		Menyusun Laporan Pengawasan															
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan															
	7. Pelaksanaan Pengawasan peredaran bibit ternak	Melakukan pengawasan langsung ke lapangan															
		Menyusun Laporan Pengawasan															
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan peredaran bibit ternak															
	8. Pelaksanaan Pendataan Produksi Ternak	Melakukan Pendataan Lapangan															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Melakukan Validasi data															
		Melakukan Pengolahan Data															
		Melakukan Penyusunan Laporan															
<b>2.</b>	<b>Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian</b>	<b>Cakupan prasarana pertanian yang digunakan</b>													100%		
	<i>Kegiatan 1. Pembangunan Prasarana Pertanian</i>	<i>Persentase prasarana pertanian yang dibangun</i>													95%		
	Sub Kegiatan 1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah jalan usaha tani yang dibangun, direhabilitasi, dan dipelihara													6 unit	Tersedianya Jalan usaha tani	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani 7 Ruas	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani															
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pembangunan, rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani															
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan															
		Melakukan Survei CPCL															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															
		Membuat SK Penetapan CPCL															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa														
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa														
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen														
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa														
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa / lelang														
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa														
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan														
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan														
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani														
	2. Pengadaan Barang dan Jasa (honorarium ppk, belanja modal pengadaan tanah jalan tani, retensi jalan usaha tani, retensi pembangunan pos jaga kembang miati dan komba-komba)	Membuat Rencana Kerja Pengadaan Barang dan Jasa														
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pekerjaan														
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Melakukan Survei CPCL														
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan														
		Membuat SK Penetapan CPCL														
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa														
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa														
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen														
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa														
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa / lelang														
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa														
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan														
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan														
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	3. Perencanaan Teknis dan Pengawasan Jalan Usaha Tani	Menetapkan Konsep SK Tim Pengawasan Jalan Usaha Tani														
		Melaksanakan Pengawasan Jalan Usaha Tani														
		Menyusun Laporan Hasil Evaluasi														
		Membuat Rencana Kerja Anggaran Perencanaan Teknis Jalan Tani														
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Jalan Tani														
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa														
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen														
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa														
		Melakukan kontrak dengan penyedia														
		Menyusun laporan hasil kegiatan														
	4. Monev Pembangunan Jalan Usaha Tani	Menetapkan Konsep SK Tim Monitoring dan Evaluasi														
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Menyusun Laporan Hasil Evaluasi															
	Sub Kegiatan 2. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah prasarana pertanian lainnya yang dibangun, direhabilitasi, dan dipelihara											2 unit				Tersedianya prasarana pertanian lainnya (sumur tani, jaringan irigasi)
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2		
	1. Pengadaan Barang dan Jasa (Pembangunan Sumur Tani Desa Nyiur Indah Kec. Takabonerate dan Desa Batang, Retensi JIAD, Honorarium PPPK, jasa tenaga kerja persiapan lahan cetak sawah	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya														dokumen	
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pembangunan, Sumur Tani															
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan															
		Melakukan Survei CPCL															
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan															
		Membuat SK Penetapan CPCL															
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa															
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa															
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa														
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa / lelang														
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa														
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan														
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan														
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan														
	2. Perencanaan Teknis dan Pengawasan Sumur Tani	Menetapkan Konsep SK Tim Pengawasan Sumur Tani														
		Melaksanakan Pengawasan Sumur Tani														
		Menyusun Laporan Hasil Evaluasi														
		Membuat Rencana Kerja Anggaran Perencanaan Teknis Sumur Tani														
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Sumur Tani														
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen															
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa															
		Melakukan kontrak dengan penyedia															
		Menyusun laporan hasil kegiatan															
	3. Monev Pembangunan Sumur Tani	Menetapkan Konsep SK Tim Monitoring dan Evaluasi															
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan															
		Menyusun Laporan Hasil Evaluasi															
	Sub Kegiatan 3. Penyusunan Action Plan Pengembangan Prasarana ,Sarana, Kawasan Pertanian	Jumlah Action Plan Pengembangan Prasarana ,Sarana, Kawasan Pertanian yang disusun															Tersedianya dokumen PERDA komoditas unggulan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2		
	1. Pengadaan Barang dan jasa (jasa konsultasi tenaga ahli bidang pertanian ,tim pakar kelapa)	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan Jasa Konsultasi tenaga ahli dan tim pakar kelapa															Dokumen
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan															
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV						
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen																
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa																
		Melakukan kontrak dengan penyedia																
		Menyusun Dokumen Pembayaran Penyedia																
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan																
	2. PERDA terkait komoditas unggulan)	Penyusunan kerangka acuan kerja (KAK/TOR) penyusunan Perda																
		Koordinasi awal dengan Bagian Hukum serta perangkat daerah terkait																
		Menyusun SK Tim Pelaksana PERDA																
		Pengumpulan data awal terkait komoditas unggulan daerah (statistik produksi, produktivitas, potensi wilayah, rantai pasok, pasar)																
		Identifikasi permasalahan dan kebutuhan regulasi melalui desk study																
		Rapat Koordinasi dan Penyempurnaan																

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Pembahasan RAPERDA kepada DPRD															
		Sosialisasi kepada OPD, kelompok tani, pelaku usaha, dan masyarakat.															
		Publikasi melalui media cetak															
<b>3.</b>	<b>Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner</b>	<b>Persentase fasilitasi penanggulangan bencana Penyakit Hewan Menular</b>													4,76%		
	<i>Kegiatan 1 Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Persentase capaian angka kesakitan ternak</i>													2 %		
	Sub Kegiatan 1. Pemberantasan penyakit hewan menular dan zoonosis dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota	Jumlah wilayah atau kawasan yang mengalami penurunan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota													1 Laporan	Menurunnya kasus penyakit hewan menular dan zoonosis	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pelaksanaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang birahi														laporan	
		Melakukan Pelayanan inseminasi Buatan (IB)															
		Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang sakit															
		Melakukan Pelayanan															
		Melaporkan Ternak yang sakit ke iSIKHNAS															
		Menyusun Laporan Penyakit Hewan															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Tersusunnya Laporan Penyakit Hewan															
	2. Pelayanan Rutin di Seluruh Kecamatan	Menyusun SK pelayanan															
		Membuat ST Pelayanan															
		Melakukan pelayanan															
		Dokumentasi pelayanan															
	<i>Kegiatan 2. Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase pelayanan kesehatan hewan</i>													100%		
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah pelayanan jasa medik veteriner													1 laporan	Tersedianya pelayanan jasa medik veteriner	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pengadaan obat ternak	Menyusun Kerangka Acuan Kerja														Dokumen	
		Menyusun Spesifikasi Obat Ternak															
		Membuat Nota Dinas															
		Menyusun Surat Pesanan															
		Tersediannya Obat Ternak															
		Melakukan Pemeriksaan Kelengkapan Obat Ternak															
	2. Pengelolaan jasa laboratorium dan medik (puskesmas)	Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang sakit														Laporan	
		Konsultasi dengan Dokter Hewan terkait obat yang akan diberikan kepada peternak															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		mencatat nama, alamat dan obat yang di berikan															
		Menyusun Laporan pengeluaran dan peredaran obat ternak															
		Tersusunnya Laporan Pengeluaran dan peredaran obat ternak															
	3. Pelaksanaan penilaian sanitasi usaha peternakan	Melakukan penilaian sanitasi langsung ke lapangan															Dokumen
		Menyusun laporan sanitasi usaha peternakan															
		Laporan sanitasi usaha peternakan															
	4. Pelayanan Penerbitan Keterangan Kesehatan Hewan	Memeriksa kelengkapan berkas dan memeriksa Ternak															
		Jika berkas lengkap dan ternak di nyatakan sehat maka di berikan SKKH															
		Menyusun Laporan Pelayanan penerbitan SKKH															
	5. Pelaksanaan Pendataan pengolahan hasil ternak	Melakukan Pendataan															
		Menyusun Laporan															
		Tersediannya Laporan Pendataan															
<b>4.</b>	<b>Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian</b>	<b>Persentase Pengendalian penanggulangan serangan organisme pengganggu pertanian</b>													18,86%		
	<i>Kegiatan 1. Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota</i>	<i>Persentase pengendalian dan penanggulangan OPT</i>													18,86%		

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 1. Pengendalian Organisme Penggangu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah luas serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan perkebunan yang dikendalikan											15 Ha	Terkendalnya serangan OPT	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	
	1. Pelaksanaan Pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Penentuan Jadwal Pengamatan OPT													Laporan
		Pengamatan OPT													
		Pengadaan Sarana Pengendalian OPT													
		Mengambil Contoh/Sampel													
		Mengenali dan Mengidentifikasi Gejala Serangan, Jenis OPT dan Musuh alami													
		Pelaksanaan Monitoring Serangan OPT													
		Pembuatan Laporan Pengamatan													
	2. Pengendalian Organisme Penggangu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Penentuan Cara/Teknik Pengendalian Berdasarkan Hasil Pengamatan di Lapangan													Laporan
		Penyiapan Alat dan Bahan Pengendalian OPT													
		Pelaksanaan Pengendalian OPT													
		Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi													
		Pembuatan Laporan Pengendalian OPT													
<b>5.</b>	<b>Program Penyuluhan Pertanian</b>	<b>Cakupan Bina Kelompok Tani</b>											26,27%		

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	<i>Kegiatan 1. Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian</i>	<i>Ratio ketersediaan penyuluh pertanian dengan pelaku utama</i>											0.23		
	Sub Kegiatan 1. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa yang ditingkatkan kapasitasnya											10 unit	Pemberdayaan dan evaluasi BPP	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	
	1. Penilaian Kelas Kemampuan Balai Penyuluhan Pertanian	Melaksanakan Rapat Kerja Pembentukan Tim Penilai Kapasitas Balai Penyuluhan Pertanian													dokumen
		Menyusun Konsep Surat Keputusan Penetapan Tim Penilai Balai Penyuluhan Pertanian													
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													
		Melaksanakan Rapat dengan Tim Penilai Balai Penyuluhan Pertanian													
		Memfasilitasi Pelaksanaan Konsultasi dan koordinasi dengan UPT. PSDMP Provinsi Sulawesi Selatan													
		Melaksanakan Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													
		Melakukan Rekapitulasi Hasil Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													
		Melaksanakan Rapat Kerja dengan Tim Penilai Balai Penyuluhan Pertanian tentang Penetapan Hasil Penilaian Kapasitas BPP													
		Menyusun Draft Surat Keputusan Penetapan Hasil Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target								Output		
			TW I		TW II		TW III		TW IV				
		Melakukan Proses Penandatanganan Surat Keputusan Hasil Penilaian BPP											
		Memfasilitasi Pendistribusian Surat Keputusan Hasil penilaian BPP yang telah di tandatangi											
		Menyusun Laporan Hasil Penilaian BPP di Kecamatan											
	2. pengembangan dan pembinaan pos penyuluhan desa (posluhdes) di 11 kecamatan	Mengumpulkan Bahan Pembentukan Pos Penyuluhan Desa											dokumen
		Menyusun Rencana Kerja Pembentukan dan Pembinaan Pos Penyuluhan Desa											
		Melaksanakan pendampingan pembinaan Posluhdes											
		Monitoring dan Evaluasi Pembinaan dan Pengembangan Posluhdes											
	3. Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian											laporan
		Membentuk Tim Penilai Evaluasi Kinerja penyuluh Pertanian											
		Membuat Surat Keputusan Tim Penilai Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian											
		Menyiapkan bahan penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian											
		Melaksanakan penilaian evaluasi kinerja bagi penyuluh pertanian											

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target											Output			
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Mengumpulkan hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian dari kecamatan'															
		Membuat rekapitulasi hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian															
		Melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian															
		Membuat laporan hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian															
	4. Monitoring dan Evaluasi Balai Penyuluhan Pertanian	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi BPP															laporan
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Balai Penyuluhan Pertanian															
		Menyusun laporan pelaksanaan monev BPP															
	Sub Kegiatan 2. Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Jumlah kelembagaan petani di kecamatan dan desa yang ditingkatkan kapasitasnya													1 unit	Terlaksananya pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2		
	1. Peningkatan kapasitas petani (penilaian kelas kemampuan poktan, KWT dan Gapoktan)	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, KWT dan Gapoktan														dokumen	
		Membentuk Tim Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT															
		Membuat Surat Keputusan Tim Penilai Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
		Menyiapkan bahan penilaian evaluasi kelas kemampuan poktan, gapoktan dan KWT															
		Melaksanakan penilaian evaluasi kelas kemampuan poktan, gapoktan dan KWT															
		Mengumpulkan hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian dari kecamatan'															
		Membuat rekapitulasi hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian															
		Melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian															
		Membuat laporan hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian															
	2. Pembentukan dan Pembinaan Kelompok Petani Millenial	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pembentukan dan Pembinaan Petani Millenial															dokumen
		Mengumpulkan Bahan Pembentukan Kelompok Petani Millenial															
		Membentuk Kelompok Petani Millenial tingkat Desa dan Kecamatan															
		Membuat Surat Keputusan Penetapan Kelompok Petani Millenial															
		Melakukan pembinaan Kelompok Petani Millenial															
		Monitoring dan Evaluasi Kelompok Petani Millenial															
		Menyusun Laporan Pembentukan dan Pembinaan Petani Millenial															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	3. Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya															dokumen
		Mengumpulkan Bahan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya															
		Menyusun Tim Penyuluh Pertanian Swadaya															
		Membuat Surat Keputusan Penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya															
		Melakukan pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya															
		Monitoring dan Evaluasi Penyuluh Pertanian Swadaya															
		Menyusun Laporan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya															
	4. Pembinaan KTNA (kelompok tani nelayan andalan)	Menyusun Rencana Kerja Kegiatan Pendampingan dan Pembinaan KTNA															dokumen
		Melaksanakan Pendampingan dan Pembinaan KTNA															
		Koordinasi sekaligus monitoring Kontak Tani Nelayan Andalan															
		Menyusun Laporan Pendampingan dan Pembinaan KTNA															

**Sasaran 3.**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
3.	Meningkatnya Capaian Realisasi Anggaran untuk mendukung pencapaian kinerja urusan	Persentase Capaian Realisasi Anggaran OPD	-	-	-	94,50
		Persentase Capaian Kinerja OPD	-	-	-	89,50

**Rencana Aksi 3.**

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja</b>	-	-	-	<b>71,51%</b>	
	<i>Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	25%	25%	25%	25%	
	Sub Kegiatan 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	Dokumen Renja 2026, dan Dokumen Renja Perubahan 2025, dokumen Perjanjian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Kinerja 2026, dokumen Rencana Aksi 2026
	1. Penyusunan dokumen perencanaan (Renja 2026, Perubahan Renja 2025)	Rapat Tim penyusun Renja													Dokumen
		Fasilitasi Penyusunan rancangan awal dokumen Renja													
		Rapat pembahasan draf dokumen Renja													
		Verifikasi rancangan awal dokumen Renja													
		Fasilitasi Penyusunan rancangan akhir dokumen Renja													
		Verifikasi rancangan akhir dokumen Renja													
		Fasilitasi Penandatanganan dokumen Renja													
	2. Penyusunan dokumen RKA	Rapat kerja perangkat daerah													Dokumen
		Fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran sesuai PPAS													
		Fasilitasi penandatanganan RKA													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Rapat Pembahasan Anggaran di DPRD															Dokumen
		Verifikasi inputan DPA di SIPD-RI															
		Fasilitasi Penantadatangan DPA															
	4. Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi	Rapat kerja Penyusunan perjanjian kinerja dan Rencana Aksi															Dokumen
		Verifikasi Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi															
		Tandatangan penjanjian kinerja Sekretariat															
		Fasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi															
	Sub Kegiatan 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan			-			-			-			Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Penyusunan LAKIP	Rapat tim penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah															Laporan
		Rapat pembahasan draf LAKIP															
		Verifikasi rancangan awal LAKIP															
		verifikasi rancangan akhir LAKIP															
		Fasilitasi Tandatangan LAKIP															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	2. Penyusunan LKPJ dan LPPD	Rapat Tim Evaluasi Kinerja															Laporan
		Verifikasi data															
		Fasilitasi Penandatanganan LKPJ dan LPPD															
	3. Penyusunan laporan Monev atas Perjanjian Kinerja	Monitoring dan Evaluasi kinerja sekretariat															Laporan
		Penilaian, Arahan dan solusi atas kinerja sekretariat															
		Tandatangan laporan monev															
	4. Penyusunan profil dinas	Verifikasi data untuk penyusunan profil dinas															dokumen
		Rapat terkait profil dinas															
		Fasilitasi penandatanganan dokumen profil dinas															

### Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
4.	Meningkatnya Capaian Realisasi Anggaran untuk mendukung pencapaian kinerja urusan	Laporan Keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	-	Sesuai	-	-

## Rencana Aksi 4.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Keuangan</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91%	
	<i>Kegiatan 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan administrasi keuangan</i>	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang memperoleh gaji dan tunjangan ASN	124 orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124 ASN	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Koordinasi ampra gaji dan tunjangan ASN PNS													Dokumen
		Koordinasi ampra gaji dan tunjangan ASN P3K													
	Sub Kegiatan 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	UP/GUP/TU/LS	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Verifikasi dan penatausahaan keuangan	Verifikasi SPJ pengeluaran yang disusun oleh bendahara pengeluaran													dokumen
		Fasilitasi Pengesahan SPJ													
	Sub Kegiatan 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan keuangan akhir tahun	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Verifikasi data untuk laporan keuangan													Laporan
		Verifikasi data hasil rekonsiliasi penatausahaan keuangan													
		Koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD													
	2. Penyusunan tindak lanjut LHP	Koordinasi laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat / BPK													Laporan
		Inventarisasi temuan													
		Tindak lanjut LHP													
		Verifikasi tanggapan LHP													

### Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
5.	Meningkatnya Capaian Realisasi Anggaran untuk mendukung pencapaian kinerja urusan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	-	-	-	76,50

### Rencana Aksi 5.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja</b>	-			-			-			71,51%			
	<i>Kegiatan 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan administrasi umum</i>	25%			25%			25%			25%			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket			-			-			-			Fotocopy dan jilid
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Spanduk, fotocopy dan jilid	Koordinasi terkait pemesanan spanduk, fotocopy dan jilid													dokumen
		Verifikasi Nota Dinas dan surat pesanan													
		Verifikasi BASTB													
		Evaluasi laporan kegiatan													
	Sub Kegiatan 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD										1 laporan			Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD													dokumen
		Verifikasi surat tugas dan SPPD													
		Evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan													
	2. Fasilitasi pengusulan kenaikan pangkat	Verifikasi persyaratan/berkas kenaikan pangkat													dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Evaluasi penginputan di aplikasi e-pangkat														
	3. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Verifikasi daftar PNS yang akan melaksanakan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)														Dokumen
		Verifikasi berkas Kenaikan Gaji Berkala (KGB)														
	4. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Verifikasi draft Daftar Urut Kepangkatan (DUK)														Dokumen
	5. Fasilitasi KP4	Verifikasi KP4														
	6. Penilaian SKP	Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Sekretariat														Dokumen
		Penadatangan SKP														
	7. Fasilitasi penyusunan ANJAB dan ABK	Verifikasi usulan nomenklatur jabatan berdasarkan ketersediaan dan kebutuhan pegawai														dokumen
		Evaluasi Penyusunan Anjab dan ABK														
	<i>Kegiatan 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan administrasi perkantoran</i>	25%			25%			25%			25%				
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	-			-			-			1 laporan			Laporan penyediaan jasa surat menyurat	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Penyediaan alat dan bahan surat menyurat	Verifikasi rencana kebutuhan penyediaan jasa surat menyurat.														
		Verifikasi Nota Dinas dan surat pesanan														
		Verifikasi BASTB														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah layanan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	-			-			-			1 laporan			layanan telepon, listrik dan air
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembayaran listrik, air dan internet/wifi	Verifikasi Pembayaran rutin tagihan air, listrik dan internet/wifi													
	Sub Kegiatan 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan pelayanan umum kantor yang disediakan	-			-			-			1 laporan			Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyediaan makan dan minum rapat	Verifikasi undangan rapat													
		Pelaksanaan rapat													
		Verifikasi notulen rapat													
	2. Pembayaran gaji PHL dan iuran BPJS PHL	Verifikasi usulan pegawai non PNS (PHL) ke BKPSDM													
		Verifikasi SK PHL													
		Verifikasi dokumen pembayaran gaji PHL dan iuran BPJS ketenagakerjaan bagi PHL													
	3. Pembayaran iuran sampah	Verifikasi Pembayaran rutin tagihan sampah													
	<i>Kegiatan 3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan pemeliharaan sarana prasarana perkantoran</i>	25%			25%			25%			25%			

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit			-			-			-			Terpeliharanya Kendaraan dinas jabatan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Verifikasi Pembayaran pajak/STNK kendaraan dinas jabatan													
		Verifikasi pembayaran suku cadang dan service serta pembelian BBM kendaraan dinas jabatan													
	Sub Kegiatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya							16 unit			20 unit			Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan kendaraan dinas operasional R4 dan R2	Verifikasi Pembayaran pajak/STNK kendaraan dinas operasional R4 dan R2													
		Verifikasi pembayaran suku cadang dan service serta pembelian BBM kendaraan dinas operasional R4 dan R2													
	Sub Kegiatan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-			-			-			8 unit			Terpeliharanya AC, laptop dan printer
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan laptop, AC dan printer	Verifikasi pembayaran biaya service laptop, AC dan printer													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	Sub Kegiatan 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung bangunan gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 unit	Terpeliharanya prasarana BPP Benteng-Bontoharu (jalan setapak)
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Rehabilitasi gedung kantor	Rapat terkait pelaksanaan kegiatan														
		Survei lokasi														
		Evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan														
	<i>Kegiatan 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian</i>	25%			25%			25%			25%				
	Sub kegiatan 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian													1 Dokumen	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyiapan bahan pengolahan administrasi kepegawaian														
		Pelaksanaan kegiatan pendataan administrasi kepegawaian														
		Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan														
	Sub kegiatan 2. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai													1 Dokumen	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	1. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Pembentukan Tim Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai															
		Penyusunan Pembuatan SK Tim															
		Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai															
		Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan															
	<i>Kegiatan 5. Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah</i>	25%			25%			25%			25%					
	Sub kegiatan 1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD													1 Laporan	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Konsultasi rencana kebutuhan barang milik daerah pada SKPD															
		Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah pada SKPD															
		Rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah pada SKPD															
		Rekonsiliasi barang milik daerah															
	<i>Kegiatan 6. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>Persentase pemenuhan sarana prasarana perkantoran</i>	25%			25%			25%			25%					
	Sub kegiatan 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan														Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output		
			TW I			TW II			TW III			TW IV					
	1. Pengadaan Kendaraan bermotor beroda dua	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja															
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)															
		Proses penawaran barang															
		Pembuatan kontrak/surat pesanan															
		Pelaksanaan proses pengadaan															
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK															
		Penyusunan Laporan kegiatan															
	Sub kegiatan 2. Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan				11 Unit									Tersedianya paket mebel		
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pengadaan meja dan kursi rapat	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja															
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)															
		Proses penawaran barang															
		Pembuatan kontrak/surat pesanan															
		Pelaksanaan proses pengadaan															
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK															
		Penyusunan Laporan kegiatan															
	Sub kegiatan 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				10 Unit									Tersedianya peralatan dan mesin lainnya		
	<b>Rencana Aksi :</b>	<b>Aktivitas :</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	1. Pengadaan AC, Laptop dan Komputer PC	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja															

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)													
		Proses penawaran barang													
		Pembuatan kontrak/surat pesanan													
		Pelaksanaan proses pengadaan													
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK													
		Penyusunan Laporan kegiatan													

## **BAB III**

### **PENUTUP**

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2026 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2026, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2025 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, Februari 2026

KEPALA DINAS PERTANIAN  
DAN KETAHANAN PANGAN,



**Ir. AL AMIN, S.Pi., M.M.**

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 197710142015011001