RENCANA AKSI
TAHUN 2025

DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat 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 2025. 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 2025.

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, 10 Januari 2025

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
Bab I	**Pendahuluan**	
	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
Bab II	**Rencana Aksi Pencapaian Kinerja**	
	A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	20
	B. Rencana Aksi	21
Bab III	**Penutup**	61

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1	Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2023	14
Tabel 2	Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar	15
Tabel 3	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	20
Tabel 4	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024	22

DAFTAR GAMBAR

Halaman

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. menyusunan 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 telmis 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. melaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
8. melaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan;
9. melaksanaan 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. mengembangankan potensi pengelolaan lahan dan irigasi serta memberian 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:

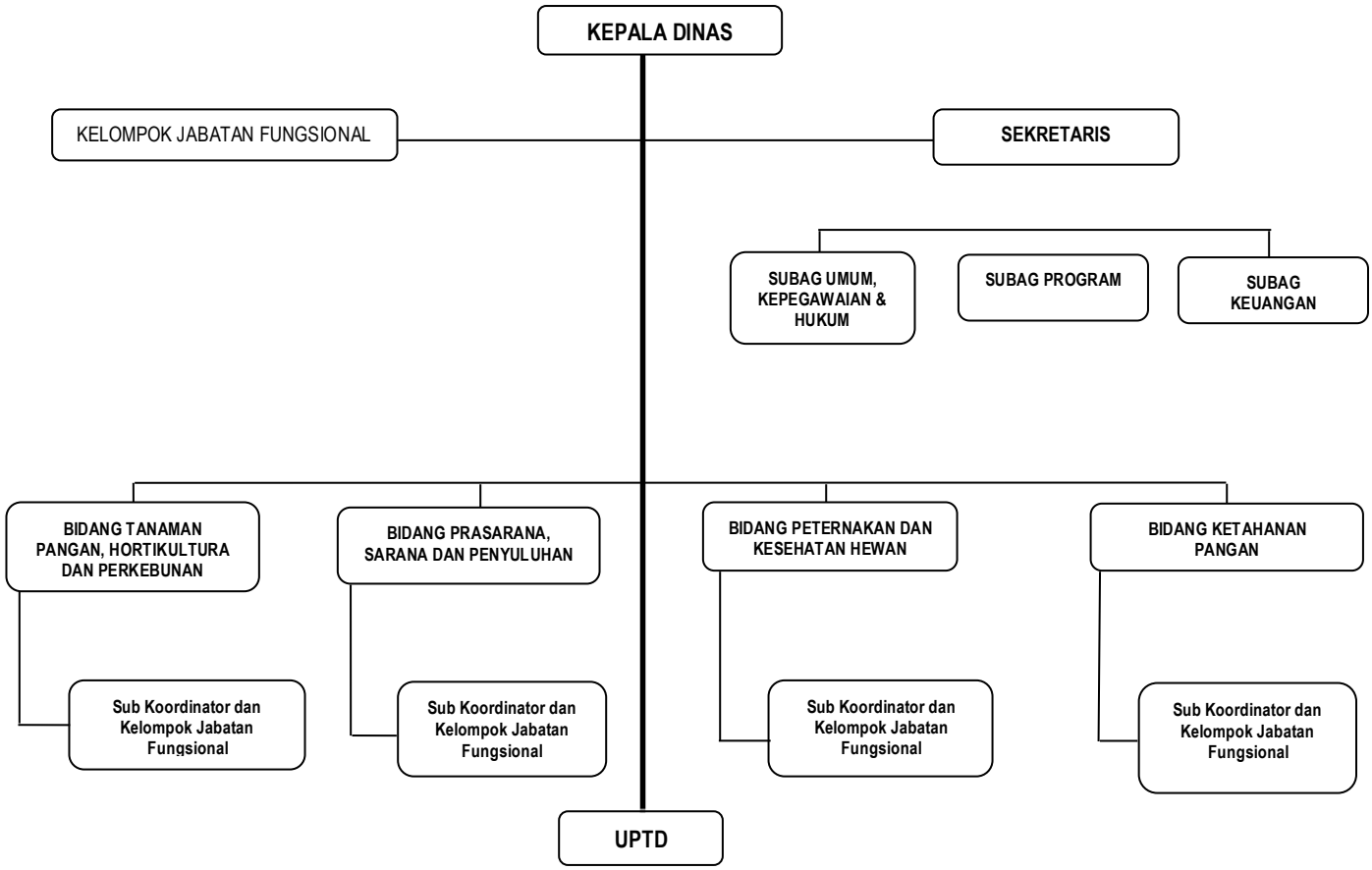
1. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
5. pelaksanaan 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 pengunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
12. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
13. melaksanaan 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)



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar

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 2024 adalah 125 (seratus dua puluh satu) orang dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 1. Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar per 31 Desember 2024

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	2	5	7
2.	Pembina Tk. I	IV/b	4	2	6
3.	Pembina	IV/a	5	7	12
4.	Penata Tk. I	III/d	9	16	25
5.	Penata	III/c	8	11	19
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	8	11	19
7.	Penata Muda	III/a	3	8	11
8.	Pengatur Tk. I	II/d	6	2	8
9.	Pengatur	II/c	7	1	8
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	4	4	8
	Jumlah		**56**	**69**	**125**

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 2023, 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	746.015 M^2	-
2.	Peralatan dan Mesin	1.083 unit	Layak
3.	Gedung dan Bangunan	81 unit	Layak
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	658 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 2025 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 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
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 050-3708 Tahun 2020 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 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 nomor 1 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan : 1-74/2019, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 301) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 nomor 1 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan : 1-84/2021, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 814);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);

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 2013-2023 (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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113);

E. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025, 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 2025

Perjanjian kinerja tahun 2025 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 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN
1.	Meningkatnya produksi, produktivitas dan daya saing produk pertanian	Kontribusi sector tanaman pangan/ palawija terhadap PDRB	%	3,37
		Kontribusi sector hortikultura terhadap PDRB	%	1,06
		Kontribusi sector perkebunan terhadap PDRB	%	11,77
		Kontribusi sector peternakan terhadap PDRB	%	1,19
2.	Meningkatnya ketahanan pangan masyarakat dengan ketersediaan dan konsumsi pangan yang bermutu	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)		79.97
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai	75
		Laporan Keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan		Sesuai
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Indeks	76,50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Rp. 237.347.000,-	DAU/ Insentif Fiskal
2	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Rp. 25.095.000,-	DAU
3	Program Pengawasan Keamanan Pangan	Rp. 10.022.000,-	DAU
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 13.389.908.500,-	DAU
5	Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Rp. 7.037.099.500,-	DAU/ Insentif Fiskal
6	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Rp. 1.555.000.000,-	DAU/ Insentif Fiskal
7	Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Rp. 355.691.500,-	DAU/ Insentif Fiskal
8	Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Rp. 80.376.500,-	DAU
9	Program Penyuluhan Pertanian	Rp. 50.181.000,-	DAU

B. RENCANA AKSI

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2025 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 4. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran 1.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya produksi, produktivitas dan daya saing produk pertanian	Kontribusi sector tanaman pangan/ palawija terhadap PDRB	-	-	-	3,37%
		Kontribusi sector hortikultura terhadap PDRB	-	-	-	1,06%
		Kontribusi sector perkebunan terhadap PDRB	-	-	-	11,77%
		Kontribusi sector peternakan terhadap PDRB	-	-	-	1,19%

Rencana Aksi 1.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	**Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian**	**Cakupan sarana pertanian**												**100%**	
	Kegiatan 1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	*Persentase penggunaan sarana pertanian*												*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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 kegiaran P2L													
		- Monitoring dan Evaluasi kegiatan P2L													
		- Penyusunan laporan kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	2. Penyusunan Data Harga Pasar Komoditi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	- Pemantauan harga komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													Laporan
		- 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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Identifikasi Calon Penerima Bantuan	Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan													Dokumen
		Melaksanakan Survei Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan													
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan													
		Membuat Surat Keputusan Penetapan CPCL													
	2. Pengadaan Alat dan Mesin Pertanian, pestisida	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan alat dan Mesin Pertanian, pestisida													Dokumen
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pendampingan Sarana Pertanian													
		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													
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa													
	3. Penyaluran bantuan	Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan yang sudah ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Pemerintah													Dokumen
		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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	4. Monitoring dan evaluasi	Membuat Jadwal Rencana Monitoring dan Evaluasi Kegiatan													Laporan
		Membuat Surat Tugas Pelaksanaan Monev													
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan													
		Membuat Laporan Hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi													
	5. Fasilitasi Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi	Persiapan Pelaksanaan Penyusunan e-RDKK pupuk bersubsidi													Dokumen
		Rapat Koordinasi Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi													
		Pelaksanaan penyusunan RDKK Tingkat Desa													
		Pelaksanaan Penyusunan RDKK tingkat Kecamatan													
		Penginputan RDKK ke sistem e-RDKK													
		Membuat Laporan Hasil Kegiatan Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi													
	Kegiatan 2. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	*Persentase capaian produksi pertanian/perkebunan*										*90,09 %*			
	Sub Kegiatan 1. Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Hewan/ Tanaman	Jumlah SDG hewan/tanaman yang dilakukan pelestarian dan pemurnian										2 VUB			Terlaksananya penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG hewan/ tanaman
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Identifikasi Varietas Lokal	Membuat dan mengisi formulir pendaftaran varietas lokal													Dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengajukan formulir pendaftaran varietas lokal													
		Pemeriksaan dokumen pendaftaran varietas lokal													
		Melakukan peninjauan loaksi tanaman yang akan didaftarkan sebagai varietas													
		Penerbitan sertifikat tanda daftar varietas lokal													
	2. Pelepasan Varietas	Membuat SK pelaksanaan kegiatan													
		Membuat dan mengajukan usulan pendaftaran pengujian calon varietas													
		Mengajukan permohonan pelepasan varietas													
		Sidang pelepasan varietas													Dokumen
		Penerbitan SK Menteri Pertanian tentang pelepasan varietas													
	Sub Kegiatan 2. Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah pelaksanaan peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman										1 laporan			Meningkatnya kualitas SDG hewan/ tanaman
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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													
	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													
	Kegiatan 3. Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain	*Persentase capaian populasi ternak*										*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										2400 ekor			Tersedianya Bibit ternak (sapi, kambing dan ayam)

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. 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													
		SK Penerima Bantuan													
	3. Pengadaan bibit ternak	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja bibit ternak													Dokumen
		Menyusun Spesifikasi bibit ternak													
		Menyusun Nota Dinas													
		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 Evalusi Penyaluran Bantuan													Dokumen
		Melakukan Asistensi													
		Melakukan Perbaikan hasil Revisi SK Monev													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengupload SK Penerima Bantuan di aplikasi TTE untuk di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas													
		Terbentuk SK Tim Monitoring dan Evaluasi													
		Membuat Surat Tugas Monev													
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan.													
2.	**Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian**	**Cakupan prasarana pertanian yang digunakan**										100%			
	Kegiatan 1. Pembangunan Prasarana Pertanian	*Persentase prasarana pertanian yang dibangun*										95%			
	Sub Kegiatan 1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah jalan usaha tani yang dibangun, direhabilitasi, dan dipelihara										12 unit			Tersedianya Jalan usaha tani
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani 12 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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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 Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani													
	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)
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembangunan prasarana pertanian lainnya (irigasi pertanian)	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya													dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pembangunan Prasarana Pertanian Lainnya (Irigasi 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 / lelang													
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa													
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan													
		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 Kegiatan Pembangunan prasarana pertanian lainnya													
3.	**Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner**	**Persentase fasilitasi penanggulangan bencana Penyakit Hewan Menular**										4,76%			
	Kegiatan 1 *Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/ Kota*	*Persentase capaian angka kesakitan ternak*										*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
		Melaporkan Ternak yang sakit ke iSIKHNAS													
		Menyusun Laporan Penyakit Hewan													
	2. Pelayanan Rutin di Seluruh Kecamatan	Menyusun SK pelayanan													
		Membuat ST Pelayanan													
		Melakukan pelayanan													
		Dokumentasi pelayanan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Kegiatan 2. Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota	*Persentase pelayanan kesehatan hewan*										*100%*			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah pelayanan jasa medik veteriner										1 laporan			Tersedianya pelayanan jasa medik veteriner
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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. Pelayanan rutin di seluruh kecamatan	Menyusun SK Pelayanan													Dokumen
		Membuat ST Pelayanan													
		Melakukan Pelayanan													
		Dokumentasi Pelayanan													
	3. Pengelolaan jasa laboratorium dan medik (puskeswan)	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													
	4. Pelaksanaan penilaian sanitasi usaha peternakan	Melakukan penilaian sanitasi langsung ke lapangan													Dokumen
		Menyusun laporan sanitasi usaha peternakan													
		Laporan sanitasi usaha peternakan													
4.	**Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian**	**Persentase Pengendalian penanggulangan serangan organisme pengganggu pertanian**										18,86%			
	Kegiatan 1. Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota	*Persentase pengendalian dan penanggulangan OPT*										18,86%			
	Sub Kegiatan 1. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah luas serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan perkebunan yang dikendalikan										15 Ha			Terkendalinya serangan OPT
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pelaksanaan Pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Penentuan Jadwal Pengamatan OPT													Laporan
		Pengamatan OPT													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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 OPT	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													
5.	**Program Penyuluhan Pertanian**	**Cakupan Bina Kelompok Tani**										29,82%			
	Kegiatan 1. Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	*Ratio ketersediaan penyuluh pertanian dengan pelaku utama*										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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penilaian Kelas Kemampuan Balai Penyuluhan Pertanian	Menetapkan Tim Penilai Kapasitas Balai Penyuluhan Pertanian													dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Membuat Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian													
		Melakukan Penilaian Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian													
		Menyelenggarakan Bimbingan Teknis Tematik													
		Membentuk dan Mengembangkan POSLUHDES													
		Mengembangkan dan Membina Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Menyelenggarakan Evaluasi kinerja bagi Penyuluh Pertanian													
		Membentuk dan Mengembangkan KOSTRATANI dan KOSTRADA													
	2. Pengembangan dan Pembinaan Pos Penyuluhan Desa	Mengumpulkan Bahan Pembentukan Pos Penyuluhan Desa													dokumen
		Menyusun Rencana Kerja Pembentukan dan Pembinaan Pos Penyuluhan Desa													
		Melaksanakan pendampingan pembinaan Posluhdes													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi Pembinaan dan Pengembangan Posluhdes													
	3. Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian													laporan
		Membetuk 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													
		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

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok Tani, KWT dan Gapoktan	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, KWT dan Gapoktan													dokumen
		Membetuk Tim Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT													
		Membuat Surat Keputusan Tim Penilai Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT													
		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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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													
	3. Pemdampingan 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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Menyusun Laporan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya													
	4. Pendampingan dan Pembingan Kontak 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													
	5. Pembinaan sistem informasi management penyuluhan pertanian (SIMLUHTAN)	Menyelenggarakan Penginputan sistem Aplikasi SIMLUHTAN dan Pelaporan Utama													dokumen
		Pengawasan Pengelolaan Aplikasi SIMLUHTAN dan Pelaporan Utama KOSTRATANI													
		Membuat dan Mengembangkan Demplot Penyuluhan Pertanian													
		Menyelenggarakan Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian di tingkat Kecamatan dan Desa													

Sasaran 2.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
2.	Meningkatnya ketahanan pangan dengan ketersediaan dan konsumsi pangan yang bermutu	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	-	-	-	79,97

Rencana Aksi 2.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	**Program Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat**	**Cakupan ketahanan dan diversifikasi pangan**	**-**	**-**	**-**	**54,55%**	
	Kegiatan 1. *Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan*	*Persentase ketersediaan pangan utama*	-	-	-	*81,80%*	
	Sub Kegiatan 1. Pemantauan Harga dan Pasokan Pangan	Informasi harga dan pasokan pangan	-	-	-	1 dokumen	Neraca pangan

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. 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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
	Kegiatan 2. *Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi*	*Ratio konsumsi pangan lokal non beras*	-			-			-			*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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
		Penyuluhan pentingnya penganekaragaman konsumsi pangan													
		Berita acara penyaluran benih sayuran													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi penyaluran benih sayuran													
		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)													
2.	**Program Penanganan Kerawanan Pangan**	**Persentase penanganan kerawanan pangan**	**-**			**-**			**-**			**67,50%**			
	Kegiatan 1. Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	*Jumlah peta kerentanan dan ketahanan pangan yang disusun*	-			-			-			*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan													
3.	**Program Pengawasan Keamanan Pangan**	**Persentase Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan**										**80%**			
	Kegiatan 1 *Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota*	*Persentase pangan segar aman dari residu pestisida*										*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengambilan sample sayuran dan buah untuk uji lab	Penentuan lokasi pengambilan sampel buah dan sayuran													Dokumen
		Penyuluhan mengenai pentingnya keamanan pangan segar asal tumbuhan													
		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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target										Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	3. Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar	Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar													Dokumen

Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai Sakip perangkat daerah	-	-	-	75 (BB)

Rencana Aksi 3.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Capaian Kinerja**	**-**	**-**	**-**	**71,51%**	
	Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Persentase ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	*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			
															Kinerja 2025, dokumen Rencana Aksi 2025
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	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 penandatangan 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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
		Fasiltasi 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 kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	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.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Capaian Kinerja Keuangan**	**-**			**-**			**-**			**91%**			
	Kegiatan 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*Persentase pemenuhan administrasi keuangan*	*25%*			*25%*			*25%*			*25%*			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang memperoleh gaji dan tunjangan ASN	116 orang			-			-			-			116 ASN
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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. 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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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 kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	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.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Capaian Kinerja**	**-**			**-**			**-**			**71,51%**			
	Kegiatan 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Persentase pemenuhan administrasi umum*	*25%*			*25%*			*25%*			*25%*			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket			-			-			-			Fotocopy dan jilid
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Evaluasi laporan kegiatan													
	Sub Kegiatan 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelengaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD										1 laporan			Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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
		Evalusi 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
		Penadatanganan SKP													
	7. Fasilitasi penyusunan ANJAB dan ABK	Verifikasi usulan nomenklatur jabatan berdasarkan ketersediaan dan kebutuhan pegawai													dokumen
		Evaluasi Penyusunan Anjab dan ABK													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Kegiatan 2. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*Persentase pemenuhan administrasi perkantoran*	*25%*			*25%*			*25%*			*25%*			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	-			-			-			1 laporan			Laporan penyediaan jasa surat menyurat
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
	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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Verifikasi SK PHL													
		Verifikasi dokumen pembayaran gaji PHL dan iuran BPJS ketenagakerjaan bagi PHL													
	3. Pembayaran iuran sampah	Verifikasi Pembayaran rutin tagihan sampah													
	Kegiatan 3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Persentase pemenuhan pemeliharaan sarana prasarana perkantoran*	*25%*			*25%*			*25%*			*25%*			
	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 diperihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit			-			-			-			Terpeliharanya Kendaraan dinas jabatan
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
	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)
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													
	Kegiatan 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	*Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian*	*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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. 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
	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 Pegawai6													
		Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan													
	Kegiatan 5. Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	*Persentase pemenuhan administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah*	*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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah pada SKPD											■	■	
		Rekonsiliasi barang milik daerah			■			■			■			■	
	Kegiatan 6. *Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*	*Persentase pemenuhan sarana prasarana perkantoran*	*25%*			*25%*			*25%*			*25%*			
	Sub kegiatan 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-			1 Unit			-			-			Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	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					■								

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		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
	Rencana Aksi :	**Aktivitas :**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan AC, Laptop dan Komputer PC	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													

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2025 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 2025, 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/ hembatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencpaaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2024 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN,

Ir. AL AMIN, S.Pi., M.M.
Pangkat : Pembina, IV/a
NIP. 197710142015011001