



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah



LKjIP

**Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
Pemerintah Kabupaten Gowa
Provinsi Sulawesi Selatan**

2021



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Jl. Tumanurung No. 17 Sungguminasa, E-mail; dinastph.gowa@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN GOWA
Nomor : 521.1/75/DISTPH

T E N T A N G

LAPORAN KINERJA (LKj)
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN GOWA
TAHUN 2021

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN GOWA,

Menimbang :

- a. Bahwa untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan program / kegiatan pembangunan Tahun 2021 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, maka dipandang perlu untuk menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa Tahun 2021;
- b. Bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tanggung Jawab Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*



6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2011 Nomor 24);
15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016 –2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Laporan Kinerja (LKj) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa Tahun 2021 sebagaimana terlampir, serta bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Laporan Kinerja (LKj) tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun berdasarkan capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021.
- KETIGA : Dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan program / kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa, maka kegiatan koordinasi dalam pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi perlu ditingkatkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apa bila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sungguminasa
Pada tanggal : 20 Januari 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS

SUGENG PRIYANTO, S.Hut, S.TP, M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I / IV.b
NIP : 196401011987111004

Tembusan ;

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peringgal;

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada *QR Code*



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**



KATA PENGANTAR

Reformasi Birokrasi mempunyai makna sebagai perubahan besar dalam tata kelola pemerintah Indonesia. Salah satu tujuan reformasi adalah mewujudkan pemerintah yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan meningkatnya kualitas pelayanan publik serta akuntabilitas kinerja birokrasi guna mencapai tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Terselenggaranya pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi instansi pemerintahan, termasuk Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Untuk itu diperlukan sistem pertanggungjawaban yang jelas, terukur, transparan, dan akuntabel yang dapat dilakukan dengan penerapan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa telah menyusun LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) Tahun 2021 yang merupakan bentuk pertanggungjawaban atas capaian kinerja dan anggaran atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2021. Laporan kinerja ini berisikan capaian pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2021 yang dinilai berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan dari segi pencapaian kinerja dan anggaran yang dimanfaatkan untuk merealisasikan apa yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2021.

Dengan tersusunnya laporan kinerja ini, diharapkan dapat dimanfaatkan untuk digunakan sebagai bahan rekomendasi dan acuan serta pedoman untuk perbaikan dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kab. Gowa dimasa yang akan datang serta memberikan manfaat untuk mempermudah pelaksanaan SAKIP di lingkungan Dinas Tanaman dan Hortikultura.

Sungguminasa ,21 Januari 2021

**Kepala Dinas Tanaman Pangan
dan Hortikultura Kabupaten Gowa,**



SUGENG PRIYANTO, S.HUT, STP, M.Si
NIP. 19640101 198711 1 004



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum Organisasi.....	2
C. Maksud dan Tujuan LKJ 2021	43
D. Sistematika Penulisan	43
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	45
A. Perencanaan Strategis.....	45
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	46
B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021	48
C. Perencanaan Anggaran	49
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	52
A. Capaian Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.....	52
Pengukuran Capaian Sasaran Strategis.....	55
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2021	55
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja tahun ini dan beberapa tahun sebelumnya	61
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Tahun 2021 dengan Target Jangka menengah Renstra Dinas	63
Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dengan target nasional.....	64
Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Solusi yang Dilakukan	64
Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	68
Analisis Program dan Kegiatan yang Menunjang Capaian Kinerja.....	69
B. Realisasi Anggaran	74
BAB IV PENUTUP.....	80



DAFTAR TABEL

Tabel.1.1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	35
Tabel 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Eselon dan Terpilah Jenis Kelamin	35
Tabel 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Terpilah Jenis Kelamin	36
Tabel 1.4 komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	37
Tabel 1.5 Lokasi Kawasan Tanaman Pertanian Pangan Kabupaten Gowa	40
Tabel 1.6 Rekap Inventaris Asset Tetap Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa	41
Tabel 1.7 Analisa Kekuatan, Peluang, Kelemahan dan Ancaman	42
Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	46
Tabel 2.3 Program dan Kegiatan Pendukung	47
Tabel 2.4 Target Kinerja Dinas TPH Tahun 2021	49
Tabel 2.5 Alokasi Anggaran Dinas TPH	50
Tabel 2.6 Alokasi Anggaran Per Sasaran Kegiatan	50
Tabel 3.1 Kontribusi Sektor Pertanian Terhadap PDRB Kabupaten Gowa	53
Table 3.2 Capaian Kinerja Dinas TPH Tahun 2021	53
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Sasaran	54
Tabel 3.4 Jumlah Produksi Padi per Kecamatan	55
Tabel 3.5 Jumlah Produksi Jagung per Kecamatan	56
Tabel 3.6 Jumlah Produksi Kentang per Kecamatan	57
Tabel 3.7 Jumlah Produksi Cabai per Kecamatan	58
Tabel 3.8 Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran	61
Tabel 3.9 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran dengan Target jangka Menengah Renstra Dinas TPH	62
Tabel 3.10 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional	63
Tabel 3.11 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran	68
Tabel 3.12 Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja Sasaran	69
Tabel 3.13 Realisasi Anggaran	73



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	33
Gambar 1.1 Komposisi pegawai berdasarkan jenis kelamin	35
Gambar 1.2 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Eselon dan Terpilah Jenis Kelamin.....	36
Gambar 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Terpilah Jenis Kelamin.....	38
Gambar 1.4 Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	13
Gambar 3.1 Perkembangan Produksi Padi dan Jagung.....	61
Gambar 3.2 Perkembangan Produksi Kentang dan Cabai.....	61



RINGKASAN EKSEKUTIF

Dengan mempertimbangkan tujuan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kab. Gowa untuk meningkatkan hasil produksi tanaman pangan dan hortikultura komoditi prioritas, maka diperlukan beragam strategi untuk mencapai tujuan tersebut, diantaranya adalah dengan menyusun Rencana Strategis tahun 2021-2026 yang memuat tata nilai, visi, misi, tujuan, sasaran, dan kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja program dan kegiatan serta target yang akan dicapai serta pendanaan periode tahun 2021-2026. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura tahun 2021-2026 merupakan acuan dan referensi dalam penyusunan kebijakan dalam rangka peningkatan tanaman pangan dan hortikultura di Kabupaten Gowa.

Dalam rangka mencapai Tujuan Strategis (TS) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kab. Gowa diatas, capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dituangkan dalam ketercapaiannya melalui 2 (dua) Indikator Sasaran Kegiatan (SK), yaitu jumlah produksi tanaman pangan komoditi unggulan, dalam hal ini padi dan jagung, serta jumlah produksi hortikultura komoditi unggulan (kentang dan cabai). Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi serta program dan kegiatan untuk mencapai sasaran diatas, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.15.285.869.876 dan sampai akhir tahun 2021 realisasi anggaran yang dicapai sebesar Rp. **14.382.688.969** atau sebesar 94,09%.

Secara garis besar, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa telah berhasil melaksanakan tugas pokok, fungsi dan misinya dalam rangka pencapaian kinerja tahun 2021. Tiga dari empat target kinerja yang ditetapkan dapat dicapai, meskipun masih ada kendala dan permasalahan dalam pelaksanaannya, dan satu sasaran yang tidak tercapai dengan baik karena berbagai faktor. Keberhasilan pencapaian sasaran Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura tidak hanya ditentukan oleh kinerja faktor internal juga ditentukan oleh dukungan eksternal, seperti kerjasama dengan unit kerja dan instansi lain. Hasil lebih rinci secara keseluruhan tergambar dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021.



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan kinerja dan pengukuran pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Tujuan SAKIP adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah;

1. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
2. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah;
3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional.; dan
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

SAKIP dibangun dalam rangka upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dan merupakan sebuah sistem dengan pendekatan manajemen berbasis kinerja untuk penyediaan informasi kinerja guna pengelolaan data kinerja. Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintahan yang baik, maka perlu disusun laporan akuntabilitas pada setiap akhir tahun anggaran.

Atas dasar tersebut, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan, salah satunya diwujudkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 yang merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi beserta kewenangan



pengelolaan sumber daya sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja selama kurun waktu satu tahun anggaran.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan salah satu dinas dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, sehingga untuk mengetahui tingkat keberhasilan maupun masalah-masalah yang dihadapi dalam pembangunan pertanian Kabupaten Gowa serta upaya untuk memecahkan masalah tersebut, maka Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura berkewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang dilengkapi dengan perjanjian kinerja sesuai dengan Permen PAN & RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja.

B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dasar hukum pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas diatas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura ; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas tanaman pangan dan hortikultura kabupaten gowa diatur dalam Peraturan Bupati Gowa Nomor 56 Tahun 2016, sebagai berikut;



1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memvalidasi program dan kegiatan program kerja dinas dan seluruh tugas yang berkaitan dengan visi dan misi daerah berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan teknis dibidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. melaksanakan kebijakan bidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku bahan penyempurnaan perumusan kebijakan;



- h. memimpin dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan pembinaan produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura agar mendapatkan hasil produksi yang maksimal;
- j. melaksanakan pengembangan dan pengawasan Prasarana dan Sarana di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- k. melaksanakan Penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan, sasaran areal tanam dan luas baku lahan tanaman pangan dan hortikultura yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada pada skala Kabupaten;
- l. melaksanakan pengawasan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura, pembinaan pengembangan usaha serta pembiayaan Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
- m. melaksanakan Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman pangan dan hortikultura, serta pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- n. menilai prestasi kerja sekretaris dan kepala bidang berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :



- a. mengkoordinasi perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat, Bidang dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretariat Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat, Bidang dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h. mengkoordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi dan Tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- i. mengkoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;
- k. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta perencanaan dan pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- l. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;



- menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. mengumpulkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
- g. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- h. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas Sub Bagian guna tertib administrasi perkantoran ;
- i. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis dinas, rencana kerja dinas, penyusunan rencana program,



- kegiatan, dan anggaran berdasarkan ketentuan teknis guna tertib administrasi pelaporan;
- k. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;
 - l. menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi dinas berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
 - m. melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan ASN untuk pengembangan karir;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas organisas agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;



- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur sipil negara, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja ASN, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas, perjalanan dinas pegawai, tata upacara berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian keuangan berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;



- c. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- d. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- g. melaksanakan pengumpulan bahan, pengoordinasian, dan penyusunan rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
- h. melaksanakan pengendalian perbendaharaan keuangan, penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- i. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas Sub Bagian guna tertib administrasi Keuangan;
- j. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- k. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- n. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Tanaman Pangan

Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan



tanaman pangan meliputi pengembangan produksi, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program kegiatan produksi padi, jagung dan Serealia lainnya dan aneka kacang dan umbi sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, jagung dan Serealia lainnya dan aneka kacang dan umbi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, jagung dan Serealia lainnya dan aneka kacang dan umbi;;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, jagung dan Serealia lainnya dan aneka kacang dan umbi;;
- d. pelaksanaan administrasi bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, jagung dan Serealia lainnya dan aneka kacang dan umbi;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, tanaman jagung dan serealia lainnya tanaman aneka Kacang dan Umbi berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi program dan kegiatan bidang tanaman pangan meliputi dan gizi, promosi dan pemberdayaan tanaman padi, tanaman jagung dan serealia lainnya tanaman aneka Kacang dan umbi berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang tanaman pangan berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas bidang tanaman pangan meliputi tanaman padi, tanaman jagung dan serealia lainnya dan tanaman aneka kacang dan umbi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan teknologi produksi tanaman pangan;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain, lembaga pemerintah dan swasta dalam Bidang Tanaman Pangan;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Tanaman Pangan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan alat dan mesin di bidang tanaman pangan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Padi

Seksi Padi dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan, serta evaluasi pada seksi padi berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi padi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi padi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi padi berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi padi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;



- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi padi berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi padi;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya padi;
- h. membuat konsep penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di seksi padi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengkoordinasikan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih padi;
- k. membuat konsep penyiapan bahan bimbingan teknis produksi benih dan pengembangan varietas unggul;
- l. menyusun bahan perencanaan kebutuhan alat dan mesin di bidang produksi padi;
- m. menganalisis proposal permintaan bantuan dari petani di seksi padi;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi padi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Seksi Jagung dan Serealia Lainnya

Seksi Jagung dan Serealia lainnya dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan, serta evaluasi pada seksi jagung dan serealia lainnya berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi jagung dan serealia lainnya berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi jagung dan serealia lainnya agar tercipta distribusi tugas yang merata;



- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi jagung dan sereal lainya berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi jagung dan sereal lainya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi jagung dan sereal lainya berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi seksi jagung dan sereal lainya agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- g. membuat konsep penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi seksi jagung dan sereal lainya;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi seksi jagung dan sereal lainya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. membuat konsep bimbingan penerapan teknologi budidaya seksi jagung dan sereal lainya;
- k. mengkaji ulang bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di seksi seksi jagung dan sereal lainya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan peredaran benih seksi jagung dan sereal lainya;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan bahan bimbingan teknis produksi benih jagung dan sereal lainya dan pengembangan varietas unggul;
- n. mengkaji ulang penyiapan bahan perencanaan kebutuhan alat dan mesin di bidang produksi seksi jagung dan sereal lainya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi proposal permintaan bantuan dari petani di seksi seksi jagung dan sereal lainya;
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Seksi Aneka Kacang dan Umbi

Seksi Aneka Kacang dan Umbi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan



dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan, serta evaluasi pada seksi aneka kacang dan umbi berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi aneka kacang dan umbi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi aneka kacang dan umbi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi aneka kacang dan umbi berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi aneka kacang dan umbi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi aneka kacang dan umbi berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi seksi aneka kacang dan umbi;
- g. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi aneka kacang dan umbi;
- h. membuat konsep bimbingan penerapan teknologi budidaya seksi aneka kacang dan umbi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. membuat konsep penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di seksi seksi aneka kacang dan umbi;
- k. mengkoordinasikan kegiatan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih seksi aneka kacang dan umbi;
- l. membuat konsep penyiapan bahan bimbingan produksi benih aneka kacang dan umbi dan pengembangan varietas unggul;
- m. membuat konsep penyiapan bahan perencanaan kebutuhan alat dan mesin di bidang produksi aneka kacang dan umbi;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi aneka kacang dan umbi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Bidang Hortikultura

Bidang Hortikultura dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, pengawasan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang pengembangan tanaman sayuran;
- b. Penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang pengembangan tanaman buah;
- c. Penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang pengembangan tanaman hias dan tanaman obat;

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang hortikultura meliputi seksi buah, seksi sayuran, seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi program dan kegiatan bidang hortikultura meliputi seksi buah, seksi sayuran, seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang hortikultura berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas bidang hortikultura meliputi seksi buah, seksi sayuran, seksi tanaman hias



- dan tanaman obat berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinasikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan pengaturan pola pengadaan dan penyaluran benih/bibit hortikultura bermutu;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan Pembinaan kepada Penangkar dan Pengusaha Benih dalam memproduksi benih hortikultura bermutu;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain, lembaga pemerintah dan swasta dalam bidang tanaman pangan;
 - l. memverifikasi bahan perumusan bahan petunjuk operasional demonstrasi, pengkajian dan rumusan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran sesuai dengan tipe dan ekologi lahan;
 - m. mengkoordinasikan pemantauan pengadaan, peredaran dan bimbingan penggunaan pupuk serta memberi bimbingan penggunaan benih bermutu;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Buah

Seksi Buah dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengawasan dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman buah agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi tanaman buah berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi tanaman buah agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi tanaman buah berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;



- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi tanaman buah berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi tanaman buah berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. merencanakan melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman buah;
- g. merencanakan melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman buah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman buah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB), Balai Benih (BB) dan Penangkar untuk menghasilkan benih tanaman buah yang bermutu ;
- j. melaksanakan bimbingan teknis penggunaan benih bermutu di tingkat usaha tani;
- k. melaksanakan penyusunan program, pembinaan, pemanfaatan lahan petani dalam pengembangan tanaman buah;
- l. melaksanakan pengumpulan dan verifikasi proposal permohonan bantuan terkait seksi tanaman buah;
- m. melaksanakan distribusi saprodi tanaman hortikultura kepada petani penerima bantuan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi aneka kacang dan umbi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Seksi Sayuran

Seksi Sayuran dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengawasan dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi sayuran agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi sayuran berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi Sayuran agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi sayuran berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi sayuran berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi sayuran berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi seksi sayuran;
- g. menganalisis hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Tanaman Sayuran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- i. merencanakan pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya sayuran dan peningkatan mutu dan produksi tanaman sayuran serta bimbingan teknis penggunaan benih bermutu di tingkat usaha tani;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman sayuran;
- k. merencanakan kerjasama dengan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB), Balai Benih (BB) dan Penangkar serta lembaga lainnya untuk menghasilkan benih tanaman sayuran yang bermutu;
- l. melaksanakan penyusunan program, pembinaan, pemanfaatan lahan petani dalam pengembangan tanaman sayuran;
- m. merencanakan pelaksanaan distribusi saprodi tanaman sayuran kepada petani penerima bantuan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi aneka kacang dan umbi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



Seksi Tanaman Hias dan Tanaman Obat

Seksi Tanaman Hias dan Tanaman Obat dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengawasan dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi tanaman hias dan tanaman obat agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi tanaman hias dan tanaman obat agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas seksi seksi tanaman hias dan tanaman obat berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman hias dan tanaman obat dan bimbingan teknis penggunaan benih bermutu di tingkat usaha tani;
- h. merencanakan pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman hias dan tanaman obat;
- i. merancang rencana kebutuhan, penyediaan dan pengawasan peredaran benih tanaman hias dan tanaman obat;
- j. merencanakan kerjasama dengan Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB), Balai Benih (BB) dan Penangkar untuk menghasilkan benih tanaman hias dan tanaman obat yang bermutu;
- k. melaksanakan penyusunan kegiatan, pembinaan, pemanfaatan lahan petani dalam pengembangan tanaman hias dan tanaman oba;



- l. mengkoordinasi pelaksanaan distribusi saprodi tanaman hias dan tanaman obat kepada petani penerima bantuan;
- m. menyusun rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di seksi seksi aneka kacang dan umbi;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi aneka kacang dan umbi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

5. Bidang Pasca Panen dan Pembiayaan

Bidang Pasca Panen dan Pembiayaan dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pasca panen dan pembiayaan tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, kepala bidang pasca panen dan pembiayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang bidang pasca panen dan pembiayaan;
- b. penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang pasca panen dan pembiayaan;
- c. penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengawasan perbenihan dan produksi di bidang bidang pasca panen dan pembiayaan;

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang pasca panen dan pembiayaan meliputi seksi pasca panen dan pengolahan hasil, seksi pembiayaan dan pengembangan usaha dan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi program dan kegiatan bidang pasca panen dan pembiayaan meliputi seksi pasca panen dan pengolahan hasil, seksi pembiayaan dan pengembangan usaha dan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang pasca panen dan pembiayaan berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;



- d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas bidang pasca panen dan pembiayaan meliputi seksi pasca panen dan pengolahan hasil, seksi pembiayaan dan pengembangan usaha dan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporan bidang pasca panen dan pembiayaan meliputi seksi pasca panen dan pengolahan hasil, seksi pembiayaan dan pengembangan usaha dan pemanfaatan sumber daya;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas di Bidang Pasca Panen dan Pembiayaan, serta memberi saran kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengkoordinasikan penyusunan analisa data mutu hasil olahan komoditas tanaman pangan dan hortikultura dan pembinaan teknis pasca panen tanaman pangan dan hortikultura;
- j. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- k. mengkoordinasikan kegiatan pengaturan pola pengadaan dan penyaluran peralatan/mesin pasca panen;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberian fasilitasi pengembangan usaha pasca panen di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil

Seksi Pasca Panen dan Pengolahan hasil dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan pengembangan teknis pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pasca panen dan pengolahan hasil berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pasca panen dan pengolahan hasil agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pasca panen dan pengolahan hasil berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pasca panen dan pengolahan hasil berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi pasca panen dan pengolahan hasil berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- g. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- i. melaksanakan studi/survei mutu hasil dan menyusun alternatif pemecahan
- j. menganalisis pemilihan alternatif sitem/metode pelaku, pengolahan dan transportasi hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura
- k. melaksanakan usaha pengembangan teknis pasca panen tanaman pangan dan hortikultura
- l. melaksanakan uji coba teknis pasca panen termasuk pengolahan dan penyimpanan hasil produksi tanaman pangan dan hortikultura
- m. melaksanakan pembinaan ke tempat pelaksanaan pasca panen dan melaksanakan bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan hasil



- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi aneka kacang dan umbi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Seksi Pengembangan Usaha dan Pembiayaan

Seksi Pengembangan Usaha dan Pembiayaan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengawasan dan pemantauan serta evaluasi di seksi pengembangan usaha dan pembiayaan berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan usaha dan pembiayaan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pengembangan usaha dan pembiayaan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pengembangan usaha dan pembiayaan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pengembangan usaha dan pembiayaan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi pengembangan usaha dan pembiayaan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. menyusun bahan pembinaan dan bimbingan teknis manajemen pengembangan usaha tani berdasarkan rencana kerja dinas;
- g. menyusun bahan Pembinaan dan bahan bimbingan pembiayaan kepada kelompok usaha tani;
- h. melaksanakan koordinasi kerjasama lintas program, lintas sektor, lembaga lainnya serta berbagai pihak lainnya berdasarkan petunjuk teknis yang ada dalam rangka koordinasi pengembangan usaha;



- i. melaksanakan analisis pengkajian bahan rekomendasi perijinan usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama kemitraan usaha;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi pendataan usaha tani di bidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan penetapan standar teknis pelayanan di seksi pengembangan usaha dan pembiayaan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Pemanfaatan Sumber Daya

Seksi Pemanfaatan Sumber Daya dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan tugas pemanfaatan sumber daya Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pemanfaatan sumber daya agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi pemanfaatan sumber daya berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;



- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi seksi pemanfaatan sumber daya agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Sumber Daya, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. menyusun rencana pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan kegiatan pemanfaatan sumber daya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- i. melaksanakan pengumpulan dan analisa data penggunaan tenaga kerja dan data peralatan/mesin yang lebih efisien dan analisa sumber daya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- j. melaksanakan pengelolaan data base sarana dan prasarana mesin pasca panen dan pengolahan hasil
- k. melaksanakan bimbingan pengembangan sumber daya manusia di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- l. melaksanakan program, pedoman, metode dan sistem kerja dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- m. melaksanakan pembinaan dan bimbingan penerapan alat dan mesin pasca panen;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Bidang Prasarana Dan Sarana

Bidang Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam pembinaan, kerjasama, pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan sarana produksi dan kelembagaan petani, pengelolaan lahan dan perluasan areal Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, kepala bidang prasarana dan sarana mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan, pemberian dukungan, penyediaan pengawasan dan evaluasi program Rehabilitasi dan Pengembangan Lahan



- b. Penyusunan kebijakan, pemberian dukungan, penyediaan pengawasan dan evaluasi program pengkajian iklim dan tata guna air
- c. Penyusunan kebijakan, pemberian dukungan, penyediaan pengawasan dan evaluasi program perlindungan tanaman, pupuk dan pestisida

Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana meliputi seksi pengkajian iklim dan tata guna air, seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan, seksi perlindungan tanaman berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi program dan kegiatan bidang prasarana dan sarana meliputi seksi pengkajian iklim dan tata guna air, seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan, seksi perlindungan tanaman berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang prasarana dan sarana berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas bidang prasarana dan sarana meliputi seksi pengkajian iklim dan tata guna air, seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan, seksi perlindungan tanaman berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang prasarana dan sarana meliputi seksi pengkajian iklim dan tata guna air, seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan, seksi perlindungan tanaman;
- h. mengevaluasi identifikasi spesifikasi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura kebutuhan Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura yang dibutuhkan
- i. mengkoordinasikan pengelolaan program perawatan preventif, pemeliharaan, dan perbaikan Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura



- j. memverifikasi perencanaan upaya penyediaan penyiapan Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
- k. mengkoordinasikan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi Tanaman Pangan dan Hortikultura dan pengelolaan administrasi Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura
- l. mengevaluasi penyediaan, pengawasan dan bimbingan perlindungan tanaman, penggunaan pupuk dan pestisida.
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain, lembaga pemerintah dan swasta dalam bidang prasarana dan sarana;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Lahan

Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Lahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan tugas rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;



- f. melaksanakan inventarisasi dan menyusun konsep perencanaan pengendalian alih fungsi lahan;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengumpulan data penentuan skala prioritas program kegiatan rehabilitasi lahan kritis;
- h. melaksanakan identifikasi dan merumuskan perencanaan perعتakan sawah baru berdasarkan kebutuhan dalam rangka ekstensifikasi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. melaksanakan verifikasi dan identifikasi kebutuhan lahan Tanaman Pangan dan Hortikultura pangan berkelanjutan;
- j. menyusun konsep dan melaksanakan survey kebutuhan irigasi untuk lahan pangan berkelanjutan;
- k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis tentang pemanfaatan lahan kritis dan lahan kering;
- l. melaksanakan perencanaan penyiapan dan penentuan/pemilikan lahan;
- m. menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi pendataan rehabilitasi dan pengembangan lahan berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Pengkajian Iklim dan Tata Guna Air

Seksi Pengkajian Iklim dan Tata Guna Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan penyajian data situasi iklim, penatagunaan air dan bimbingan teknis kelembagaan pengelolaan irigasi berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pengkajian iklim dan tata guna air berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pengkajian iklim dan tata guna air agar tercipta distribusi tugas yang merata;



- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pengkajian iklim dan tata guna air berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pengkajian iklim dan tata guna air berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi pengkajian iklim dan tata guna air berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- g. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan irigasi tersier sesuai kebutuhan;
- h. mengoordinasi kegiatan penatagunaan air pada lahan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. melaksanakan Pembinaan dan bimbingan teknis pada kelembagaan pengelola irigasi tersier;
- j. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan identifikasi asset irigasi tersier untuk kebutuhan kebutuhan irigasi tersier;
- k. melaksanakan pembinaan komunikasi dan koordinasi antar stakeholder kelembagaan pengelola irigasi dalam rangka kelancaran program;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan irigasi tersier di tingkat petani untuk perbaikan pengelolaan irigasi tersier;
- m. melaksanakan peramalan/prakiraan cuaca/iklim dalam rangka menyusun rekomendasi musim tanam;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Seksi Perlindungan Tanaman

Seksi Perlindungan Tanaman dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan perlindungan tanaman, pembinaan pupuk dan pestisida berdasarkan pedoman yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas dirinci sebagai berikut :



- a. menyusun rencana kegiatan seksi perlindungan tanaman berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pembiayaan dan pengembangan usaha agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pembiayaan dan pengembangan usaha berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pembiayaan dan pengembangan usaha berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menilai prestasi kerja bawahan seksi pembiayaan dan pengembangan usaha berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi seksi perlindungan tanaman;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serangan hama tanaman dan perencanaan analisis kebutuhan pupuk dan pestisida;
- h. mengkoordinasi kegiatan analisis perkiraan serangan hama tanaman dalam suatu wilayah;
- i. mengkoordinasi perencanaan penggunaan paket teknologi pengendalian organisme pengganggu tanaman;
- j. mengkoordinasi kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis peredaran dan penggunaan dan perlindungan tanaman;
- k. mengkoordinasi pelaksanaan evaluasi pemantauan terhadap peredaran, penyimpanan dan penggunaan pupuk dan pestisida;
- l. melaksanakan koordinasi kerjasama lintas program, lintas sektor, lembaga lainnya serta berbagai pihak lainnya berdasarkan petunjuk teknis yang ada dalam rangka koordinasi perlindungan tanaman;
- m. menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi pengumpulan dan penyajian data serangan hama tanaman berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang tanaman pangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian di Kecamatan, UPT Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari ;

1. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Bonto-Bonto
2. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Limbung
3. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Barembeng
4. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Malakaji
5. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Manuju
6. Kepala UPT BPP Pertanian Wilayah Kanreapia

Masing-masing UPT dibantu oleh seorang Kasubag. Tata Usaha yang bertugas membantu kepala UPT dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkungan UPT

8. Jabatan fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas kewajiban dan peran sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Struktur Organisasi Dinas

Berdasarkan Peraturan Bupati Gowa No. 56 Tahun 2016, struktur organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut;

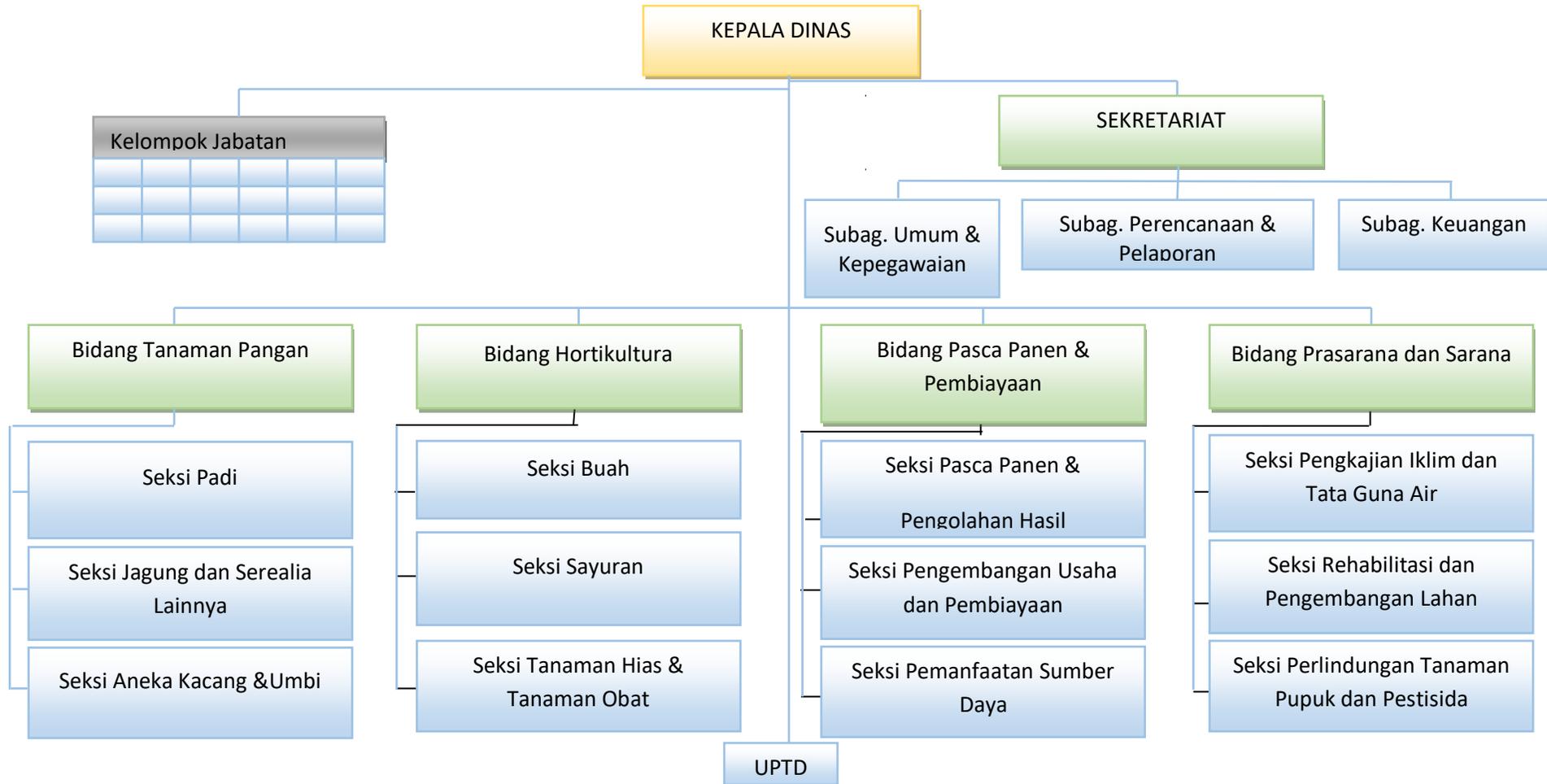
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Tanaman Pangan;
 1. Seksi Padi;
 2. Seksi Jagung dan Serealia Lainnya;
 3. Seksi Aneka Kacang dan Umbi.
- d. Bidang Hortikultura;
 1. Seksi Buah;
 2. Seksi Sayuran;



3. Seksi Tanaman Hias dan Tanaman Obat.
- e. Bidang Pasca Panen dan Pembiayaan;
 1. Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 2. Seksi Pengembangan Usaha dan Pembiayaan ;
 3. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya.
- f. Bidang Prasarana dan Sarana;
 1. Seksi Pengkajian Iklim dan Tata Guna Air
 2. Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Lahan
 3. Seksi Perlindungan Tanaman.



STRUKTUR ORGANISASI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN GOWA
PERDA NOMOR 11 TAHUN 2016
TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PADA DINAS DAERAH
KABUPATEN GOWA





Sumber Daya Perangkat Daerah

1) Sumberdaya Manusia

Penduduk

Penduduk Kabupaten Gowa pada tahun 2021 berjumlah 765.836 jiwa yang terdiri dari laki-laki 379.874 jiwa dan perempuan 385.962 jiwa. Sebagian besar sumber pendapatan penduduk di pedesaan berasal dari usaha dibidang pertanian dan perkebunan, maka peranan sektor pertanian dan perkebunan khususnya pertanian tanaman pangan dan hortikultura dalam upaya meningkatkan pendapatan para petani di pedesaan perlu terus ditingkatkan. Laju pertumbuhan penduduk di Kabupaten Gowa setiap tahun terus meningkat, sudah barang tentu akan berimplikasi pada jumlah angkatan kerja di pedesaan. Sampai dengan saat ini mata pencaharian utama masyarakat di Kabupaten Gowa diantaranya adalah disektor pertanian, perkebunan, kehutanan, perburuan dan perikanan sebesar (46,83 %) seiring dengan perkembangan waktu jumlah tersebut telah menurun dari tahun yang lalu karena sudah beralih ke industri pengolahan, perdagangan, hotel dll. Oleh karena itu usaha untuk menciptakan lapangan pekerjaan melalui pengembangan agribisnis dan argoindustri bidang pertanian dan perkebunan merupakan salah satu alternatif yang penting untuk di kembangkan di pedesaan, guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan para petani agar dapat hidup layak dan dapat memenuhi kebutuhan pokok, sandang, pangan, papan, kesehatan, pendidikan, dan lain-lain.

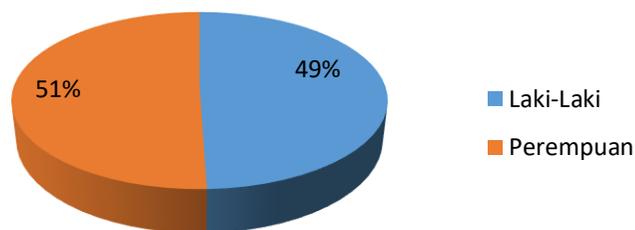
2. Sumber Daya Manusia Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa didukung oleh 132 orang pegawai yang terdiri dari 58 orang laki-laki dan 65 orang perempuan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table di bawah ini :

Tabel.1.1
Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Status Kepegawaia	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	117	48	49

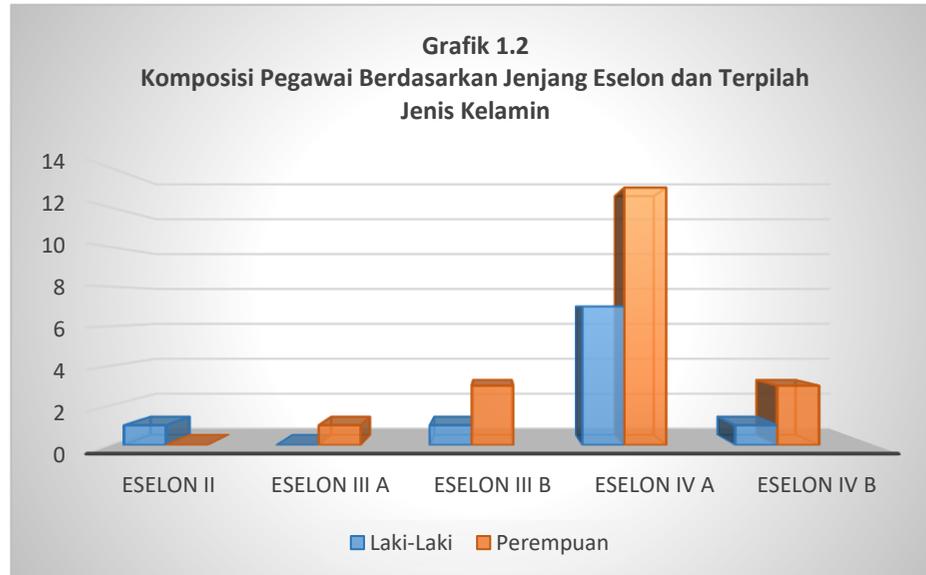
Grafik 1.1
Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Berdasarkan tabel dan grafik di atas, dapat dilihat bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) secara keseluruhan pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebanyak 117 Orang, dengan 51% adalah perempuan dan pegawai laki-laki sebesar 49%. Apabila digolongkan berdasarkan eselonering yang terpilah jenis kelamin, maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel.1.2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Eselon dan Terpilah Jenis Kelamin

No	Eselon	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	II	1	1	
2.	III A	1		1
3.	III B	4	1	3
4.	IV A	20	7	13
5.	IV/B	4	1	3
Jumlah		30	10	20



Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai yang menduduki jabatan, mulai dari eselon II sampai eselon IVB sebanyak 30 orang, dimana 20 orang diantaranya adalah perempuan dan 10 orang laki-laki. Pegawai yang menduduki jabatan pada jenjang eselon IVA sebanyak 21 orang yang terdiri dari kasubag, kepala seksi dan kepala UPT BPP Pertanian.

Tabel.1.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan dan terpilah jenis kelamin

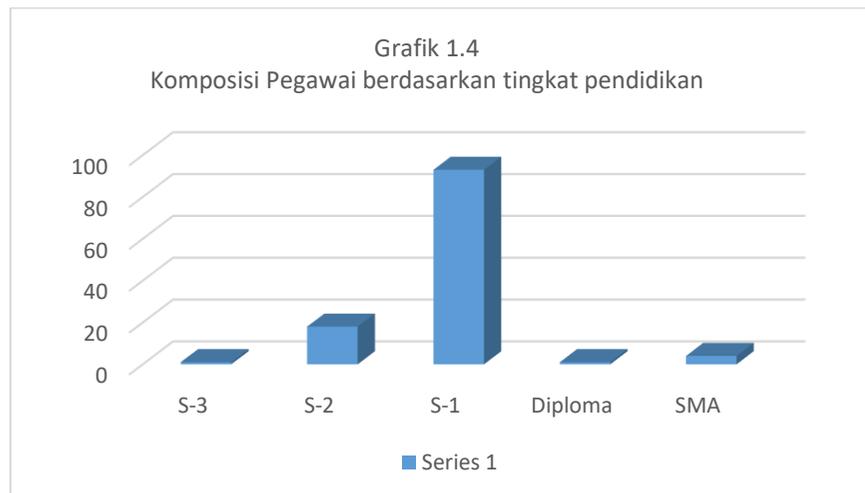
No	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			L	P
1.	Kepala Dinas	1	1	
2.	Sekretaris Dinas	1		1
3.	Kepala Bidang	4	1	3
4.	Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi	15	5	10
5.	Kepala UPT	5	2	3
6.	Kasubag. TU UPT	4	1	3
7.	Fungsional Umum	26	10	16
8.	Fungsional Tertentu (Penyuluh Pertanian)	61	27	34
JUMLAH		117	47	70



Berdasarkan data pada table dan grafik di atas, dapat dilihat bahwa jumlah keseluruhan pegawai sebanyak 117 orang yang terdiri dari 70 orang perempuan dan 47 orang laki-laki. Selain pejabat eselon dan fungsional umum (Staf), Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura juga dilengkapi dengan fungsional penyuluh pertanian lapangan yang berjumlah 61 orang.

Tabel.1.4
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	S-3 (Doktor)	1
2.	S-2 (Pasca Sarjana)	18
3.	S-1 (Sarjana)	93
4.	Diploma	1
5.	SMA	4
JUMLAH		117



Berdasarkan table 2.4 dapat diketahui bahwa pegawai Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura sebanyak 93 orang adalah Sarjana (S-1), sedangkan yang menempuh pendidikan Pasca Sarjana (S-2) sebanyak 18 orang, yang telah meraih gelar Doktor sebanyak 1 orang.

Sumber Daya Lahan Pertanian

Penggunaan lahan berkaitan dengan kegiatan manusia pada bidang lahan tertentu, misalnya permukiman, perkotaan dan persawahan. Penggunaan lahan juga merupakan pemanfaatan lahan dan lingkungan alam untuk memenuhi kebutuhan manusia dalam penyelenggaraan kehidupannya. Perda Nomor 15 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gowa pasal 31 rencana pola ruang wilayah Kabupaten Gowa ditetapkan dengan tujuan mengoptimalkan pemanfaatan ruang sesuai dengan peruntukannya sebagai kawasan budidaya dan kawasan lindung berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan.

Kawasan Budidaya

Kawasan budidaya adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya buatan. Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud salah satunya adalah untuk kawasan peruntukan pertanian. Kawasan peruntukan pertanian di Kabupaten Gowa, terdiri atas:



Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan;

Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan lahan basah dengan luas 36.089,77 Ha (tiga puluh enam ribu delapan puluh sembilan koma tujuh puluh tujuh hektar) ditetapkan di sebagian wilayah Kecamatan Bajeng, sebagian wilayah Kecamatan Bajeng Barat, sebagian wilayah Kecamatan Barombong, sebagian wilayah Kecamatan Biringbulu, sebagian wilayah Kecamatan Bontolempangan, sebagian wilayah Kecamatan Bontomarannu, sebagian wilayah Kecamatan Bontonompo, sebagian wilayah Kecamatan Bontonompo Selatan, sebagian wilayah Kecamatan Bungaya, sebagian wilayah Kecamatan Manuju, sebagian wilayah Kecamatan Pallangga, sebagian wilayah Kecamatan Parangloe, sebagian wilayah Kecamatan Parigi, sebagian wilayah Kecamatan Pattallassang, sebagian wilayah Kecamatan Somba Opu, sebagian wilayah Kecamatan Tinggimoncong, sebagian wilayah Kecamatan Tombolo Pao, dan sebagian wilayah Kecamatan Tompobulu. Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan lahan basah di Kabupaten Gowa yang beririgasi teknis ditetapkan sebagai kawasan pertanian tanaman pangan berkelanjutan.

Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan lahan kering dengan luas 16.409 Ha (enam belas ribu empat ratus sembilan hektar) ditetapkan di sebagian wilayah Kecamatan Bajeng, sebagian wilayah Kecamatan Bajeng Barat, sebagian wilayah Kecamatan Barombong, sebagian wilayah Kecamatan Biringbulu, sebagian wilayah Kecamatan Bontolempangan, sebagian wilayah Kecamatan Bontomarannu, sebagian wilayah Kecamatan Bontonompo Selatan, sebagian wilayah Kecamatan Bungaya, sebagian wilayah Kecamatan Manuju, sebagian wilayah Kecamatan Pallangga, sebagian wilayah Kecamatan Parangloe, dan sebagian wilayah Kecamatan Pattallassang.

Kawasan peruntukan pertanian hortikultura;

Kawasan peruntukan pertanian hortikultura dengan luas 12.386 Ha (dua belas ribu tiga ratus delapan puluh enam hektar) ditetapkan disebagian wilayah Kecamatan Parigi, sebagian wilayah Kecamatan Tinggimoncong, sebagian wilayah Kecamatan Tombolo Pao, dan sebagian wilayah Kecamatan Tompobulu.



Tabel 1.5
Lokasi Kawasan Tanaman Pertanian Pangan Kabupaten Gowa

No.	Penggunaan	Pertanian Lahan Basah		Hortikultura		Pertanian Lahan Kering	
		Luas (ha)	%	Luas (ha)	%	Luas (ha)	%
1	Bajeng	3,541.68	10.64		-	103.49	0.63
2	Bajeng Barat	1,545.96	4.64		-	29.85	0.18
3	Barombong	1,184.21	3.56		-	1.42	0.01
4	Biring Bulu	1,359.73	4.08	348.21	2.81	3,515.20	21.42
5	Bontolempangan	1,872.04	5.62		-	3,140.60	19.14
6	Bontomarannu	2,051.77	6.16		-	1,061.18	6.47
7	Bontonompo	3,324.38	9.99		-	-	-
8	Bontonompo Selatan	2,764.42	8.30		-	21.90	0.13
9	Bungaya	1,602.60	4.81		-	6,531.46	39.80
10	Manuju	479.02	1.44		-	1,747.68	10.65
11	Pallangga	3,471.90	10.43		-	105.20	0.64
12	Parangloe	410.22	1.23		-	149.49	0.91
13	Parigi	1,643.72	4.94	1,387.45	11.20		-
14	Pattallassang	1,921.89	5.77		-		-
15	Somba Opu	199.87	0.60		-	0.32	0.00
16	Tinggimoncong	1,043.11	3.13	1,418.13	11.45		-
17	Tombolo Pao	2,700.28	8.11	2,393.92	19.33		-
18	Tompobulu	2,171.53	6.52	6,838.78	55.21	1.60	0.01
	Jumlah	33,288.33	100.00	12,386.49	100.00	16,409.39	100.00

Sumber : RTRW Kabupaten Gowa 2012-2032

4. Aset Yang Dikelola

Selain sumber daya manusia dan sumber daya lahan, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura juga mengelola asset daerah, berikut adalah daftar asset tetap yang dikelola;



Tabel 1.6
Rekap Inventaris Asset Tetap Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
Kabupaten Gowa

No. Urtut	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang
1	2	3
1	TANAH	1
		1
2	PERALATAN DAN MESIN	383
2.2	a. Alat-alat Besar	5
2.3	b. Alat-alat Angkutan	33
2.4	c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	5
2.5	d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	4
2.6	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	332
2.7	f. Alat studio dan komunikasi	2
2.8	g. Alat-alat Kedokteran	-
2.9	h. Alat-alat Laboratorium	2
2.10	i. Alat Keamanan	-
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	32
3.11	a. Bangunan Gedung	32
3.12	b. Bangunan Monumen	-
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	1.033
4.13	a. Jalan dan Jembatan	173
4.14	b. Bangunan Air/Irigasi	859
4.15	c. Instalasi	-
4.16	d. Jaringan	1
5	ASET TETAP LAINNYA	-
5.17	a. Buku Perpustakaan	-
5.18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	-
5.19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan	-
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	-
6	KDP	-
7	ASET TAK BERWUJUD	-
		-
JUMLAH TOTAL		1.449

Isu Strategis

Dalam menentukan isu strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, sebelumnya telah dilakukan analisis terhadap Kekuatan (Strenght), Kelemahan (Weakness), Peluang (opportunity) dan Ancaman (Threats) atau yang sering disebut dengan analisis SWOT, hasil analisis tersebut dapat dilihat pada table 1.1 berikut:

Tabel.1.7
Analisa Kekuatan, Peluang, Kelemahan dan Ancaman

o	Strength Kekuatan	Weakness Kelemahan	Opportunity Peluang	Threats Ancaman
1.	Kondisi tanah dan klimatologis yang mendukung tanaman pangan dan hortikultura	Sarana dan Prasarana pertanian yang kurang memadai	Meningkatnya minat produk tanaman pangan dan hortikultura baik dalam maupun luar negeri	Adanya alih fungsi lahan dari lahan pertanian ke lahan non pertanian
2.	Adanya SDM pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yang memadai ditinjau dari tingkat pendidikan dan analisa jabatan	Kurangunya Jumlah Penyuluh Pertanian Lapangan dan Rendahnya SDM Petani dalam pengelolaan lahan pertanian sehingga produktivitas menjadi rendah	Adanya kerjasama dengan beberapa <i>stakeholder</i> seperti perguruan tinggi, LSM dan swasta untuk melaksanakan penelitian dan pengembangan usaha pertanian	Berkurangnya minat tenaga kerja yang bekerja di sektor pertanian
3.	Adanya dukungan dana dari APBD yang berkesinambungan dan peraturan daerah yang mendukung	Keterbatasan informasi pasar sehingga nilai tukar produk pertanian menjadi rendah	Adanya komitmen masyarakat dan pemerintah untuk mewujudkan ekonomi kerakyatan	Adanya krisis ekonomi yang berakibat pada kenaikan harga sarana produksi pertanian

Setelah melakukan analisis mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, mempedomani Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gowa Tahun 2012-2023 dan RPJMD Kab. Gowa Tahun 2016-2021 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2016-2021, maka dapat disimpulkan bahwa isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah :

- Peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura belum maksimal
- Nilai tambah produk tanaman pangan dan hortikultura masih rendah
- Kurangnya ketersediaan infrastruktur dan sarana produksi pertanian
- Rendahnya kapasitas kelembagaan petani dan SDM pertanian
- Rendahnya kualitas benih/bibit pertanian



- Degradasi lahan disebabkan penggunaan pupuk anorganik dan pestisida yang berlebihan
- Belum optimalnya perlindungan lahan pangan berkelanjutan
- Terbatasnya akses petani terhadap permodalan
- Menurunnya minat generasi muda untuk berusaha di sektor pertanian.

C. MAKSUD DAN TUJUAN LKJ 2021

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021 memiliki maksud sebagai perwujudan kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misidalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021 merupakan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan Tujuan, Visi dan Misi sebagaimana dalam Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2016-2021, Sedangkan tujuannya adalah :

- Memberikan informasi capaian kinerja, tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa yang kemudian digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan sektor Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- Mewujudkan transparansi dan kredibilitas instansi pemerintah.
- Mewujudkan partisipasi dan kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa Tahun 2021 disusun dengan sistematika :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja



organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan ataupun peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil (outcome) maka diperlukan perencanaan kinerja yang baik, Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa sebagai pejabat penanggung jawab program dan kegiatan di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura telah berkomitmen kepada Bapak Bupati Gowa untuk mencapai tujuan dan sasaran program/kegiatan yang dalam hal ini adalah target kinerja sebagaimana yang ditetapkan diawal tahun melalui dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021. Setiap awal tahun, setelah DPA disahkan, maka dilakukan penandatanganan perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan bupati Gowa sebagai bentuk kemufakatan atau janji Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk mencapai hasil kinerja yang dapat mendukung capaian kinerja Bupati Gowa. Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura menyusun laporan kinerja tahun 2021 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai perjanjian kinerja yang telah ditandatangani bersama antara Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan Bapak Bupati Gowa.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura memiliki perencanaan strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis (Renstra) Dinas yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya guna mendukung dan mensukseskan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Gowa terpilih, visi Kabupaten Gowa yaitu;

“Terwujudnya Masyarakat Yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan Terbaik”.



Sedangkan misi Kabupaten Gowa adalah :

- Misi 1 : Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif.
- Misi 2 : Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi.
- Misi 3 : Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.
- Misi 4 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

Untuk mensukseskan Visi dan Misi Kabupaten Gowa, maka Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mengambil peran pada Misi Ke-2 (Dua) yakni; **memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi.**

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya bahwa visi-misi merupakan sebuah kondisi ideal yang hendak diwujudkan pada akhir periode perencanaan sebuah pembangunan. Karena itulah, dalam jangka menengah aktivitas pembangunan harus dikerangkai dalam sebuah tujuan dan sasaran yang dapat mendukung tercapainya Visi dan Misi Bupati Terpilih selama periode tahun 2021 sampai tahun 2026.

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati Gowa selama Tahun 2021 – 2026, dijabarkan dalam Tabel berikut :

Tabel. 2.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1.	Meningkatkan nilai tambah sektor unggulan tanaman pangan dan hortikultura	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	Jumlah Produksi Tanaman Pangan : - Padi - Jagung Jumlah Produktivitas Tanaman Hortikultura : - Kentang - Cabai



Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Sedangkan sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel. 2.3
Program dan Kegiatan Pendukung

SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN PENDUKUNG
Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten Gowa Kegiatannya adalah : a. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah - Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah b. Administrasi keuangan perangkat daerah - Penyediaan gaji dan tunjangan ASN - Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/ semesteran SKPD c. Administrasi umum perangkat daerah - Penyediaan bahan logistik kantor - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD d. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor e. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas operasional atau lapangan



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN PENDUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	2. Program penyediaan dan pengembangan sarana pertanian Kegiatan : a. Pengawasan penggunaan sarana pertanian Sub Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi - Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian
	3. Program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian Kegiatan : a. Pengembangan prasarana pertanian Sub Kegiatan : Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B, dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B
	b. Pembangunan prasarana pertanian Sub Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan embung pertanian - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan DAM Parit - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Long Stroge - Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Pintu Air
	4. Program penyuluhan pertanian a. Pelaksanaan penyuluhan pertanian Sub Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluh pertanian

B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 merupakan kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa yang memuat target indikator kinerja, sasaran, program maupun indikator



kinerja kegiatan untuk pencapaian misi dan tujuan pembangunan Kabupaten Gowa sebagai berikut :

Tabel.2.4 Target Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi SAKIP	B
1.	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	Jumlah Produksi Tanaman Pangan : - Padi - Jagung Jumlah Produktivitas Tanaman Hortikultura : - Kentang - Cabai	409.672 Ton 255.632 Ton 21,25 Ton/Ha 7 Ton/Ha

Perencanaan Alokasi anggaran pada program yang mendukung pencapaian target kinerja

PROGRAM	ANGGARAN
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten Gowa	Rp. 11.015.087.218
Program penyediaan dan pengembangan sarana pertanian	Rp. 765.480.000
Program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian	Rp. 3.493.140.000
Program penyuluhan pertanian Keuangan	Rp. 184.500.000

C. PERENCANAN ANGGARAN

Dari sisi anggaran pada tahun 2021 Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten gowa awalnya mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 15.057.493.876 (Lima Belas Milyar Lima Puluh Tujuh Juta empat Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Tujuh Puluh enam Rupiah), namun setelah mengalai perubahan anggaran, anggaran Dinas Tanaman Pangan dan hortikultura Kabupaten Gowa Tahun 2021 sebesar 15.285.869.876 dengan perincian sebagai berikut :



Tabel 2.5
Alokasi Anggaran
Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kab. Gowa

No	Uraian Anggaran	Jumlah	%
1.	Belanja Pegawai	10.327.352.183	67,56
2.	Belanja Barang dan Jasa	4.958.517.693	32,44
Jumlah		15.285.869.876	100

Alokasi belanja barang dan jasa diperuntukkan untuk pencapaian sasaran strategis pembangunan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Alokasi Anggaran Per Sasaran Kegiatan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	%
1.	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	Jumlah Produksi Tanaman Pangan : - Padi - Jagung Jumlah Produktivitas Tanaman Hortikultura : - Kentang - Cabai	4.365.135.000	88,04

Berdasarkan anggaran program/kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dilihat bahwa persentase terbesar anggaran diperuntukkan untuk peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura, yakni sebesar 88,04%. Terbagi ke dalam pemberian bantuan bibit tanaman, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pertanian, teknologi pertanian tepat guna, peningkatan kapasitas penyuluh dan penanganan pasca panen. Anggaran yang digunakan berasal dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Non Fisik.



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam rangka penyusunan laporan kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura tahun 2021, metode yang dilakukan adalah melakukan pengumpulan data kinerja dengan melibatkan seluruh substansi di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Data kinerja yang dikumpulkan adalah rincian capaian kinerja berupa data keluaran/hasil (output) dan manfaat (outcome) kegiatan serta realisasi anggaran dan informasi lain terkait capaian kinerja yang dilakukan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura pada tahun berjalan.

Pengumpulan data capaian kinerja dimaksudkan untuk memperoleh data kinerja yang akurat dan lengkap serta tepat waktu dan konsisten pelaporannya sehingga berguna sebagai referensi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja di lingkungan Satker tanpa meninggalkan prinsip keseimbangan manfaat dan biaya serta efisiensi dan efektifitas.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi capaian kinerja dengan target kinerja dan anggaran yang telah ditetapkan atau diperjanjikan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dengan tujuan untuk melihat perkembangan dan ketepatan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengukuran kinerja. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas, dilakukan evaluasi terhadap capaian setiap indikator kinerja untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung keberhasilan serta kendala atau permasalahan dalam pencapaian kinerja.

Faktor-faktor pendukung keberhasilan dan kendala atau permasalahan yang menghambat pencapaian target kinerja harus dicermati dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan dimasa akan datang. Dalam evaluasi capaian kinerja, selain dilakukan perbandingan antara realisasi kinerja dengan target yang telah ditetapkan juga dilakukan realisasi kinerja pada tahun berjalan dengan realisasi tahun lalu serta perbandingan lain yang diperlukan.

A. Capaian Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura



Akuntabilitas kinerja merupakan pengukuran tingkat capaian kinerja yang diperoleh berdasarkan perbandingan antara target dengan realisasi yang berhasil dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berjalan. Capaian Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura tahun 2021 untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan dengan menganalisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Pelaksanaan program/kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa Tahun 2021 sesuai dengan penetapan kinerja yang telah dilakukan, maka untuk mengevaluasi sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dapat diketahui dengan melihat indikator-indikator yang terkait dengan sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Adapun sasaran, indikator dan capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura telah mengalami perubahan, akibat berubahnya Indikator Kinerja Utama (IKU) Kabupaten dan setelah dilaksanakannya evaluasi oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (PAN-RB). Hasil evaluasi tersebut menjelaskan bahwa capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura yakni Jumlah produksi dan produktivitas Tanaman Pangan dan Hortikultura, berkontribusi terhadap jumlah PDRB Kabupaten Gowa, Hal ini disebabkan karena sektor pertanian sebagai salah satu penyediaan pangan masyarakat, berperan penting dalam penyediaan pangan yang cukup dan terjangkau oleh masyarakat. Oleh karena itu sector pertanian memegang peran yang sangat penting dalam perekonomian secara keseluruhan, karena mempunyai keterkaitan yang luas dengan sector ekonomi lainnya. Salah satu indikator penting untuk mengetahui kondisi perekonomian suatu daerah dalam suatu periode tertentu adalah data Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) baik atas dasar harga berlaku maupun atas dasar harga konstan. Nilai PDRB suatu wilayah dapat memberikan



informasi tingkat pertumbuhan ekonomi maupun tingkat kemakmuran masyarakat terhadap wilayah tersebut. Semakin tinggi PDRB suatu wilayah maka dapat dikatakan bahwa pertumbuhan ekonominya juga tinggi atau tingkat kemakmuran masyarakatnya juga baik. Kontribusi sector pertanian terhadap PDRB Kabupaten Gowa dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel.3.1
Kontribusi Sektor Pertanian terhadap PDRB
Kabupaten Gowa Tahun 2015 – 2021

Tahun	Jumlah kontribusi PDRB Sektor Pertanian/Perkebunan	Jumlah PDRB	Kontribusi Sektor Pertanian/Perkebunan
2015	2.378.838,32	13.752.085,30	17,3
2016	2.479.696,39	15.471.108,22	16,03
2017	2.576.468,54	17.192.664,10	14,98
2018	2.670.529,99	19.071.982,68	14,00
2019	2.647.472,27	20.938.874,38	12,64
2021	4.192.183,8	21. 531.877,3	19,47

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa kontribusi sector pertanian mengalami penurunan dari tahun ke tahun, tetapi berdasarkan teori ekonomi hal ini adalah hal yang sudah seharusnya terjadi, yang menandakan bahwa sektor lain semakin mengalami pertumbuhan. Meskipun kontribusi terhadap PDRB semakin menurun namun tidak berarti bahwa jumlah produksi juga berkurang.

Sasaran, Indikator dan Capaian Kinerja Berdasarkan hasil asistensi dan perubahan IKU kemudian disimpulkan sebagai berikut :

Tabel.3.2
Capaian Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi SAKIP	Kategori	B	-	-
2.	Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura	Jumlah Produksi - Padi - Jagung Produktivitas	Ton Ton	409.672 255.632	423.480 306.281	103,37 119,81



	- Kentang	Ton/Ha	21,25	22,75	107,06
	- Cabai	Ton/Ha	7	4,45	63,57

Selanjutnya hasil pengukuran dijabarkan sesuai dengan analisa pelaksanaan program/kegiatan pendukung pencapaian realisasi masing-masing indikator. Berikut merupakan uraian sasaran strategis beserta indikator-indikator Kinerja Utama Dinas Tanaman dan Hortikultura Tahun 2021:

Pengukuran Capaian Sasaran Strategis :

“ Meningkatkan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura”

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2021

Sasaran strategis Meningkatkan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sasaran strategis pertama yang ingin diwujudkan oleh Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, berikut adalah capaian kinerja sasaran tersebut :

Tabel.3.3
Capaian Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	JumlahProduksi				
	- Padi	Ton	409.672	423.480	103,37
	- Jagung	Ton	255.632	306.281	119,81
	JumlahProduktivitas				
	- Kentang	Ton/Ha	21,25	22,75	107,06
	- Cabai	Ton/Ha	7	4,45	63,57

Berdasarkan table 3.2 dapat dijelaskan bahwa jumlah produksi tanaman pangan yakni produksi padi dan jagung telah melampaui target, dengan capaian 103,37% untuk padi dan 119,81% untuk jagung. Begitupun dengan produktivitas tanaman hortikultura yakni tanaman kentang dan cabai, produktivitas kentang yang ditargetkan mencapai 21,20 Ton/Ha terealisasi melampaui target sebesar 22,75 Ton/Ha atau mencapai 107,06%. Namun untuk komoditi cabai, produktivitasnya tidak mencapai target, dimana target produktivitasnya sebesar 7 Ton/Ha namun hanya terealisasi sebesar 4,5 Ton/ha dengan capaian 63,57 %.

>>ProduksiPadi dan Jagung

Realisasi indicator kinerja “jumlah produksi tanaman pangan dan hortikultura” diperoleh dari laporan statistic Tanaman Pangan Dan



Hortikultura, berupa laporan pertanaman dan hasil panen yang dilaporkan oleh setiap mantri tani di setiap kecamatan.

Jumlah produksi dapat dihitung dengan menggunakan metode ubinan, dimana petugas lapangan (penyuluh pertanian) menentukan hasil panen dari luas ubinan. **Ubinan** adalah cara untuk melihat perkiraan hasil panen tanaman padi atau palawija melalui titik sampel dengan cara diukur dengan ukuran 2,5 x 2,5 m² yang kemudian hasilnya diukur dan ditimbang. Hasil inilah dapat dijadikan dasar dalam penentuan produksi dalam 1 Ha. Kemudian jumlah produksi dihitung dengan rumus:

Hasil ubinan x Luas Panen

Hasil perhitungan jumlah produksi padi untuk setiap kecamatan adalah sebagai berikut :

Tabel.3.4
Jumlah Produksi Padi per Kecamatan

No.	KECAMATAN	PADI		
		TANAM (Ha)	PANEN (Ha)	PRODUKSI (Ton)
1	Bontonompo	5.920,3	5.665,60	36987
2	Bontonompo Selatan	3.854,1	3.664,70	27841
3	Bajeng	8.633,3	9.045,50	58795
4	Bajeng Barat	4.039,7	4.188,60	26388
5	Pallangga	6.024,8	6.077,70	42539
6	Barombong	4.034,8	3.978,00	25859
7	Somba Opu	2.584,8	2.303,00	13818
8	Bontomarannu	1.841,5	1.615,70	10721
9	Pattalassang	3.930,4	4.144,70	21216
10	Parangloe	1.971,4	2.111,50	12669
11	Manuju	3.040,3	4.392,40	21960
12	Tinggimoncong	2.432,8	2.403,40	12015
13	Tombolopao	4.384,6	4.311,10	21800
14	Parigi	2.088,0	2.014,50	11077
15	Bungaya	4.213,1	3.037,40	16703
16	Bontolempangan	3.944,7	4.334,60	23987
17	Tompobulu	4.426,7	4.426,70	24785
18	Biringbulu	2.219,2	2.864,90	14320
	JUMLAH	69.584,5	70.580,00	423480

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa Kecamatan yang sangat potensial untuk pengembangan tanaman padi adalah Kecamatan



Bajeng dengan jumlah produksi sebesar 58.795 Ton. Total produksi padi seluruh kabupaten Gowa sebesar 423.480 Ton

Untuk hasil perhitungan jumlah produksi komoditi jagung per kecamatan dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel.3.5
Jumlah Produksi Jagung per Kecamatan

No.	KECAMATAN	JAGUNG		
		TANAM (Ha)	PANEN (Ha)	PRODUKSI (Ton)
1	Bontonompo	1.315,90	1.969,5	7895
2	Bontonompo Selatan	746,60	1.724,2	4479
3	Bajeng	498,40	126,9	2181
4	Bajeng Barat	15,00	15,0	0
5	Pallangga	203,10	24,6	677
6	Barombong	60,90	18,7	292
7	SombaOpu	0,00	0,0	0
8	Bontomarannu	1.845,40	1.558,3	8634
9	Pattallassang	1.045,00	1.331,5	3811
10	Parangloe	1.725,00	1.613,2	8662
11	Manuju	2.929,30	3.352,0	17191
12	Tinggimoncong	5,00	0,0	156
13	Tombolopao	122,00	61,0	480
14	Parigi	162,40	52,3	626
15	Bungaya	10.063,50	13.284,9	29331
16	Bontolempangan	5.005,30	4.621,0	23733
17	Tompobulu	5.786,50	5.800,0	33055
18	Biringbulu	21.925,80	19.140,3	165078
	JUMLAH	53.455,10	54.693,4	306281

Berdasarkan table hasil produksi jagung di atas, dapat diketahui bahwa kecamatan yang paling potensial untuk pertanaman komoditi jagung adalah Kecamatan Biringbulu dengan jumlah produksi 165.078 ton. Total jumlah produksi komoditi jagung Kab. Gowa adalah sebanyak 306.281 Ton.

>>Produktivitas Cabai dan Kentang

Produktivitas Cabai dan Kentang dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

Jumlah Produksi dibagi dengan Luas Panen



Data luas tanam, luas panen dan jumlah produksi cabai dan kentang dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel.3.6
Jumlah Produksi Kentang per Kecamatan

NO	KECAMATAN	KENTANG		
		LUAS TANAM (Ha)	LUAS PANEN (Ha)	PRODUKSI (Kw)
1	Bontonompo	0	0	0
2	Bontonompo Selatan	0	0	0
3	Bajeng	0	0	0
4	Bajeng Barat	0	0	0
5	Pallangga	0	0	0
6	Barombong	0	0	0
7	SombaOpu	0	0	0
8	Bontomarannu	0	0	0
9	Pattallassang	0	0	0
10	Parangloe	0	0	0
11	Manuju	0	0	0
12	Tinggimoncong	1.736	1.559	340.076
13	Tombolopao	751	589	149.400
14	Parigi	0	0	0
15	Bungaya	5	3	120
16	Bontolempangan	0	0	0
17	Tompobulu	10	6	1.080
18	Biringbulu	0	0	0
	Jumlah	2.502	2.157	490.676

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah produksi kentang Kab. Gowa adalah 490.676 kw dengan luas panen 2157 Ha. Sehingga dapat diketahui bahwa produktivitas kentang Kab. Gowa Tahun 2022 adalah

$$\begin{aligned} &= \frac{490.676 \text{ kw}}{2157 \text{ Ha}} \\ &= 227,48 \text{ kw/Ha} \\ &= 22,75 \text{ Ton/Ha} \end{aligned}$$

Produktivitas cabai di Kabupaten Gowa, terbagi atas cabai besar cabai rawit, dan cabai keriting hasil perhitungan produksinya perkecamatan dapat dilihat sebagai berikut :



Tabel.3.7
Jumlah Produksi Cabai Besar, Cabai Rawit dan Cabai Keriting per Kecamatan

NO	KECAMATAN	CABAI BESAR		
		LUAS TANAM (Ha)	LUAS PANEN (Ha)	PRODUKSI (Kw)
1	Bontonompo	0	0	0
2	Bontonompo Selatan	5	3	22
3	Bajeng	7	5	65
4	Bajeng Barat	12	9	149
5	Pallangga	7	4	65
6	Barombong	1	1	10
7	SombaOpu	4	2	20
8	Bontomarannu	0	0	0
9	Pattallassang	31	29	1.022
10	Parangloe	37	23	1.497
11	Manuju	12	6	90
12	Tinggimoncong	21	19	750
13	Tombolopao	46	43	2.905
14	Parigi	45	40	2.156
15	Bungaya	5	3	45
16	Bontolempangan	16	10	356
17	Tompobulu	41	21	1.934
18	Biringbulu	7	4	75
	Jumlah	297	222	11.161

Berdasarkan table hasil produksi cabai besar di atas, dapat diketahui bahwa kecamatan yang paling potensial untuk pertanaman cabai besar adalah Kecamatan Tombolopao dengan jumlah produksi 2.905 kwintal. Total jumlah produksi komoditi Cabai besar Kab. Gowa adalah sebanyak 11.161 kw, dengan demikian produktivitas cabai besar dapat dihitung sebagai berikut :

$$= \frac{11.161 \text{ kw}}{222 \text{ Ha}}$$

$$= 50,27 \text{ kw/Ha}$$

$$= 5,1 \text{ Ton/Ha}$$



Sedangkan untuk cabai rawit dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

NO	KECAMATAN	CABAI RAWIT		
		LUAS TANAM (Ha)	LUAS PANEN (Ha)	PRODUKSI (Kw)
1	Bontonompo	14	11	227
2	Bontonompo Selatan	19	14	388
3	Bajeng	19	16	509
4	Bajeng Barat	9	11	229
5	Pallangga	1	13	375
6	Barombong	4	1	5
7	SombaOpu	15	12	304
8	Bontomarannu	9	5	54
9	Pattalassang	8	4	93
10	Parangloe	27	23	560
11	Manuju	21	19	400
12	Tinggimoncong	28	24	1.548
13	Tombolopao	30	27	1.576
14	Parigi	15	10	212
15	Bungaya	3	2	25
16	Bontolempangan	26	23	549
17	Tompobulu	19	15	1.268
18	Biringbulu	353	281	17.125
	JUMLAH	620	511	25.447

Berdasarkan tabel hasil produksi cabai rawit di atas, dapat diketahui bahwa kecamatan yang paling potensial untuk pertanaman cabai rawit adalah Kecamatan Biringbulu dengan jumlah produksi 17.125 kwintal. Total jumlah produksi komoditi Cabai rawit Kab. Gowa adalah sebanyak 25.447 kwintal, dengan demikian produktivitas cabai rawit dapat dihitung sebagai berikut :

$$= \frac{25.447 \text{ kw}}{511 \text{ Ha}}$$

$$= 49,79 \text{ kw/Ha}$$

$$= 4,9 \text{ Ton/Ha}$$

Untuk produksi cabai kriting dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

NO	KECAMATAN	CABAI KERITING		
		LUAS TANAM (Ha)	LUAS PANEN (Ha)	PRODUKSI (Kw)
1	Bontonompo	0	0	0



2	Bontonompo Selatan	0	0	0
3	Bajeng	0	0	0
4	Bajeng Barat	3	1	10
5	Pallangga	2	1	0
6	Barombong	1	1	0
7	SombaOpu	0	0	0
8	Bontomarannu	0	0	0
9	Pattallassang	0	0	0
10	Parangloe	2	1	15
11	Manuju	0	0	0
12	Tinggimoncong	4	2	0
13	Tombolopao	78	52	2.282
14	Parigi	0	0	0
15	Bungaya	0	0	0
16	Bontolempangan	0	8	130
17	Tompobulu	53	16	325
18	Biringbulu	0	0	0
	JUMLAH	143	82	2.762

Berdasarkan tabel hasil produksi cabai keriting di atas, dapat diketahui bahwa kecamatan yang paling potensial untuk pertanaman cabai keriting adalah Kecamatan Tombolopao dengan jumlah produksi 2.282 kwintal. Total jumlah produksi komoditi Cabai keriting di Kab. Gowa adalah sebanyak 2.762 kwintal, dengan demikian produktivitas cabai keriting dapat dihitung sebagai berikut :

$$= \frac{2.762 \text{ kw}}{82 \text{ Ha}}$$

$$= 33,68 \text{ kw/Ha}$$

$$= 3,4 \text{ Ton/Ha}$$

Dari ketiga tabel dan perhitungan produktivitas komoditi cabai di atas dapat dilihat bahwa produksi dan produktivitas cabai rawit adalah yang paling besar, kemudian cabai keriting dan cabai besar. Rata-rata jumlah produksi dan produktivitas ketiga cabai di atas **sebesar 4,45 Ton/Ha**.

2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dan Beberapa Tahun Sebelumnya.

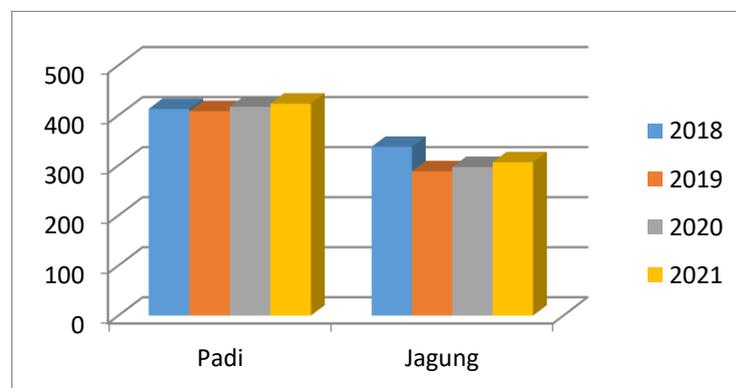
Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2021 dengan tahun 2018, 2019 dan tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8
Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian			
			2018	2019	2021	2021
1.	Jumlah Produksi					
	- Padi	Ton	412.964	408.329	416.778	423.480
	- Jagung	Ton	337.174	288.200	296.846	306.281
	Jumlah Produktivitas					
	- Kentang	Ton/Ha	21,15	21,17	21,20	22,75
	- Cabai	Ton/Ha	5,9	6,50	4,4	4,45

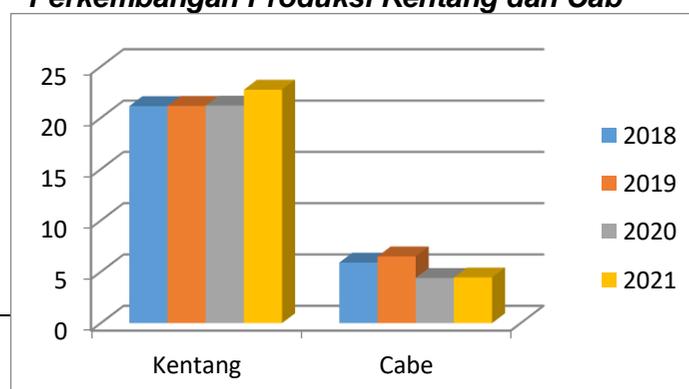
Untuk lebih jelasnya, produksi tanaman pangan komoditi padi dan jagung dapat dilihat pada diagram di bawah ini :

Grafik 3.1
Perkembangan Produksi Padi dan Jagung



Berdasarkan table 3.7 dan diagram di atas dapat dijelaskan bahwa capaian produksi tanaman pangan komoditi padi dan jagung mengalami penurunan pada tahun 2018 ke tahun 2019 karena adanya penurunan luas tanam akibat pengaruh iklim (**El-Nino**) meskipun demikian, target SKPD yang telah ditetapkan telah terlampaui. Pada tahun 2019 ke tahun 2021 capaian kinerja komoditi padi meningkat dari 408.329 Ton menjadi 423.480 Ton. Komoditi jagung dari 288.200 Ton menjadi 306.281

Grafik 3.2
Perkembangan Produksi Kentang dan Cab





Capaian produktivitas tanaman hortikultura berdasarkan tabel dan diagram di atas dapat dijelaskan bahwa, komoditi kentang dari tahun 2018 sampai 2021 mengalami peningkatan meskipun jumlahnya tidak terlalu signifikan, yakni sebesar 21,15 Ton/Ha di Tahun 2018, Tahun 2019 sebesar 21,17 Ton/Ha dan di Tahun 2021 sebesar 21,20 Ton/Ha. Untuk komoditi cabai, pada tahun 2018 ke tahun 2019 mengalami peningkatan dari 5,9 Ton/Ha menjadi 6,5 Ton/Ha. Namun, pada tahun 2021 menurun dari 6,5 Ton/Ha menjadi 4,4 Ton/Ha dengan capaian sebesar 65% akibat pandemi yang menyebabkan petani beralih ke komoditi yang harganya lebih menjanjikan, dan pada tahun 2021 hanya mencapai 4,45 Ton/Ha yang diakibatkan oleh intensitas hujan yang tinggi sehingga banyak pertanaman cabai yang gagal panen.

3. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kab. Gowa

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan target jangka menengah Rencana Strategis Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.8
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja dengan Target Jangka Menengah Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

No	Indikator kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja Target Jangka Menengah	Realisasi Tahun 2021	%Capaian
1.	Jumlah Produksi				
	- Padi	Ton	409.672	423.480	101,73
	- Jagung	Ton	255.101	306.281	116,36
	Jumlah Produktivitas				
	- Kentang	Ton/Ha	21,25	22,75	99,76
	- Cabai	Ton/Ha	7	4,45	62,85

Berdasarkan tabel perbandingan capaian indikator kinerja Jumlah Produksi dan Produktivitas Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan kondisi kinerja target jangka menengah dari Renstra Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura maka dapat dilihat bahwa capaian kinerja untuk



produksi tanaman pangan komoditi padi dan jagung telah melampau target jangka menengah renstra. Capaian produksi untuk komoditi padi sebesar 101.73% dan capaian komoditi jagung sebesar 116,36% dari target yang telah di tetapkan pada Renstra SKPD pada tahun ke-5.

Pada tanaman hortikultura, untuk komoditi kentang capaian produktivitasnya mencapai 99,76% dari target dan komoditi cabai untuk tahun 2021 hanya mencapai 62,85% dari target Renstra pada tahun ke-5.

4. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional

Kabupaten Gowa adalah salah satu daerah yang menjadi lumbung pangan di Sulawesi Selatan, sehingga jumlah produksi tanaman pangan sangat berpengaruh pada jumlah pasokan ketahanan pangan provinsi maupun nasional. Tujuan dan Sasaran kinerja Kementerian Pertanian dalam Rencana Strategi Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024 diantaranya adalah meningkatnya ketahanan pangan strategis dalam negeri. Target yang ditetapkan pemerintah pusat untuk produksi padi nasional pada tahun 2021 adalah sebesar 55,27 Juta Ton, sehingga jika dibandingkan dengan capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa tahun 2021, dapat dilihat pada tabel di bawah ini;

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Nasional

No	Indikator Kinerja	Nasioanl	Kabupaten Gowa	Capaian
1.	Jumlah produksi padi	55,27 Juta Ton	423.480 Ton	0,76%

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui target jumlah produksi padi nasional tahun 2021 adalah sebesar 55,27 juta ton dan jumlah produksi padi Kabupaten Gowa sebesar 423.480 ton, dengan capaian 9,76% dari target nasional.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Solusi yang Dilakukan

Keberhasilan dan kegagalan kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dianalisis sebagai berikut ;



- Produksi Tanaman Pangan

Produksi tanaman pangan yang menjadi fokus Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah komoditi padi dan jagung, Padi dan jagung merupakan komoditi andalan di Kabupaten Gowa yang hasil produksinya di harapkan tidak hanya mampu memenuhi kebutuhan dalam Kabupaten Gowa tetapi juga mampu menyuplai kebutuhan daerah di sekitarnya terutama Kota Makassar. Hal ini menjadikan hasil produksi komoditi padi dan jagung menjadi sangat penting untuk diperhatikan. Pada Tahun 2021 hasil produksi padi mencapai 423.480 ton dan produksi jagung sebesar 255.632 ton, hasil produksi ini melebihi target yang telah di tetapkan, dengan capaian kinerja masing-masing 103,37% untuk komoditi padi, dan 119,81% untuk komoditi jagung.

Keberhasilan capaian target kinerja Dinas Tanaman Pangan dan hortikultura karena adanya dukungan bantuan sarana dan prasarana pertanian yang diberikan, yakni pemberian benih bermutu, pemakaian pupuk yang berimbang dan pembangunan berbagai prasarana pertanian seperti embung, dam parit, jalan usahatani, jalan irigasi dan lain-lain. Selain itu, keberhasilan ini tidak terlepas dari peran Sumber Daya Manusia Pertaniannya yakni peran Penyuluh Pertanian dan perilaku petani itu sendiri yang siap menerima inovasi baru yang diberikan, olehnya peningkatan keterampilan dan pengetahuan petani juga sangat diperhatikan dengan memberikan pelatihan dan penyuluhan yang intensif melalui peran penyuluh pertanian lapangan yang tersebar di setiap desa.

Peran kelembagaan petani sebagai wadah petani dalam menyelesaikan masalah usaha taninya juga merupakan satu hal yang menjadi faktor pendukung keberhasilan capaian produksi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, terlebih perhatian dari pemerintah pusat dengan adanya program Komando Strategis Pembangunan Pertanian yang merupakan pusat gerakan yang sangat menentukan keberhasilan pembangunan pertanian melalui koordinasi, sinergi, dan penyelarasan kegiatan pembangunan pertanian di kecamatan. Terkait dengan hal tersebut, secara teknis para penyuluh pertanian di BPP akan diperkuat dengan kemampuan dalam mengidentifikasi potensi, menggali, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pertanian. Data dan Informasi disajikan melalui media digital yang mampu menggambarkan kondisi lapangan seperti memprediksi kapan waktu



panen, posisi standing crop, serangan hama penyakit dan cara pengendaliannya, teknologi budidaya, peluang dan informasi dinamika pasar dalam dan luar negeri, sampai dengan informasi pergerakan Alat Mesin Pertanian (Alsintan) dan lain-lain .

Selain faktor di atas, terdapat faktor yang tidak dapat dikendalikan yakni faktor alam, namun dampaknya dapat diminimalisir dengan adanya teknologi. Pada tahun 2021 curah hujan pada akhir tahun mengalami peningkatan, hal ini memberikan dampak positif pada pertanaman padi dan jagung dimana pada beberapa daerah pertanaman yang dilakukan oleh petani sampai pada pertanaman IP300 (3 kali tanaman dalam setahun) sehingga produksi tanaman pangan khususnya padi dan jagung dapat meningkat.

- Produktivitas Hortikultura

Komoditi kentang dan cabai adalah komoditi andalan hortikultura di Kabupaten Gowa, hal ini dikarenakan Kabupaten Gowa yang memiliki topografi mulai dari dataran rendah sampai dataran tinggi, menjadikan Kabupaten Gowa tidak hanya menjadi sentra untuk tanaman padi dan palawija, tetapi juga menjadi sentra produksi tanaman hortikultura terutama kentang dan cabai. Kedua komoditi ini menjadi komoditi andalan yang diminati oleh petani untuk dikembangkan karena memiliki nilai ekonomis yang tinggi dan sangat cocok dengan iklim di Kabupaten Gowa. Produktivitas kentang ditahun 2021 mencapai 22,75 Ton/Ha, capaian produksi ini telah melampaui target yang telah ditetapkan yakni 21,25 Ton/Ha atau terpenuhi dengan capaian kinerja 107,6%.

Meskipun pada tahun ini kembali terjadi refocusing anggaran yang berdampak pada berkurangnya dana/anggaran yang dikelola Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, namun tidak mengurangi kinerja Dinas untuk melakukan pembinaan kepada para petani, dengan alokasi anggaran yang kurang, namun target yang telah ditetapkan dapat tercapai bahkan melampaui target, keberhasilan ini kembali disebabkan karena petani menggunakan bibit kentang yang berkualitas sesuai dengan anjuran yang diberikan. Peran penyuluh pertanian dalam memberikan penyuluhan dan inovasi serta penanganan hama dan penyakit tumbuhan secara intensif juga adalah kunci keberhasilan dari pencapaian target kinerja ini.

Selain itu, stabilitas harga kentang di pasaran yang cenderung stabil dan semakin besarnya tuntutan kualitas kentang yang diinginkan oleh



perusahaan yang menjadikan kentang sebagai bahan bakunya, menjadikan petani kentang semakin bersemangat untuk memperbaiki kualitas hasil usaha taninya. Hal ini tentu sangat berdampak terhadap peningkatan produksi dan produktivitas tanaman kentang.

Untuk komoditi unggulan kabupaten Gowa lainnya yakni Cabai, selama dua tahun terakhir mengalami penurunan produksi dan produktivitas. Mulai dari tahun 2021 yang sangat merosot dari produktivitas sebesar 6,65 Ton/Ha di Tahun 2019 menjadi 4,4 Ton/Ha di tahun 2021 dan pada tahun 2021 sebesar 4,45 Ton/Ha, dimana pada tahun 2021 Komoditi hortikultura termasuk cabai adalah komoditi yang paling terdampak akibat adanya pandemi covid-19, hal ini disebabkan karena turunnya permintaan dan terganggunya jalur distribusi. Karena menurunnya permintaan, maka harga cabai pun anjlok dan petani beralih untuk menanam komoditi lain yang lebih menjanjikan. Hal ini menyebabkan berkurangnya luas tanam sehingga jumlah produksi pun menurun.

Pada tahun 2021, seiring dengan membaiknya kondisi akibat covid-19, petani mulai kembali untuk menanam cabai dan di awal tahun produksi cabai sempat mengalami kestabilan baik dari segi harga maupun produksi, namun iklim yang tidak bisa diprediksi kembali mengganggu proses usahatani cabai, karena curah hujan akan sangat menentukan hasil produksi dari cabai.

Di akhir tahun kebanyakan cabai mengalami kerusakan karena **La Nina yang sangat kuat**, La Nina adalah kondisi dimana Suhu Muka Laut (SML) di Samudera Pasifik bagian tengah mengalami pendinginan di bawah kondisi normalnya. Pendinginan Suhu Muka Laut (SML) ini mengurangi potensi pertumbuhan awan di Samudera Pasifik tengah dan meningkatkan curah hujan di wilayah Indonesia secara umum.

Tingginya curah hujan mengakibatkan kerusakan pada usaha tani cabai sehingga hasil produksi dan produktivitas menurun drastis. Hal ini secara otomatis juga berdampak pada harga cabai dipasaran yang mengalami peningkatan tajam.

Alternatif Solusi

Capaian kinerja sasaran untuk capaian produksi pada tiga komoditi yakni padi, jagung dan kentang telah melampaui 100%, meskipun demikian tetap diperlukan upaya untuk meningkatkan capaian kinerja dan meminimalisir masalah yang menyebabkan penurunan capaian kinerja.



Adapun alternative solusi yang bisa dilakukan untuk meningkatkan produksi sehingga capaian kinerja dapat terpenuhi adalah ;

- Penggunaan bibit unggul yang bersertifikat, sehingga menurunkan resiko gagal panen.
- Melakukan pembinaan kepada petani melalui penyuluh pertanian agar petani dapat melakukan pengolahan tanah yang tepat baik sebelum penanaman maupun setelah panen.
- Penggunaan alat dan mesin pertanian serta pembangunan prasarana yang dapat menunjang peningkatan produksi tanaman pangan dan hortikultura.
- Peningkatan penyuluhan khususnya dalam teknologi pertanian tepat guna, dengan mengadaptasi metode pengelolaan usaha tani yang telah teruji

Capaian kinerja untuk komoditi cabai yang mengalami penurunan selama dua tahun berturut-turut menjadi perhatian khusus dari Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdapat beberapa alternatif solusi yang dapat dilakukan untuk kembali mendorong peningkatan produksi dan produktivitas cabai, diantaranya;

- Meningkatkan penyuluhan kepada petani untuk menerapkan manajemen budidaya cabai, sehingga produksi cabai dapat meningkat dan selalu tersedia dipasaran.
- Mengadaptasi teknologi-teknologi terbaru hasil kajian dari badan penelitian dan pengembangan teknologi pertanian kepada petani dalam mengelola usaha tani cabai.
- dalam menghadapi perubahan iklim, maka diperlukan adaptasi terhadap perubahan iklim di sektor pertanian sesuai arahan Kementerian Pertanian, karena Dengan sifat iklim yang dinamis, variabilitas dan perubahan iklim merupakan suatu keniscayaan yang mesti dhadapi. Sehingga senantiasa diadakan pengkajian teknologi-teknologi baru dalam menghadapi kondisi ini.

6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.11
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Capaian Anggaran
1.	Jumlah Produksi - Padi - Jagung	103,37 119,81	4.442.745.000	4.411.232.500	99,29%
	Jumlah Produktivitas - Kentang - Cabai	107,06 63,57			
	Rata – Rata Capaian Kinerja	98,45%			

Efisiensi anggaran menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Berdasarkan tabel 3.9 menunjukkan bahwa pencapaian kinerja dan anggaran pada tahun 2021 secara umum menunjukkan bahwa anggaran yang dikeluarkan lebih besar dibandingkan dengan rata-rata kinerja. Hal ini disebabkan karena capaian kinerja pada komoditi cabai hanya mencapai 63,57% akibat kondisi cuaca yang tidak mendukung (La Nina).

7. Analisis Program dan Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Kinerja

Program dan Kegiatan yang menunjang secara langsung pencapaian kinerja pada sasaran kinerja adalah sebagai berikut:



Tabel 3.12
Program dan Kegiatan yang Menunjang Secara Langsung Pencapaian Kinerja Sasaran

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR
1.	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN	Jumlah Kelompok Tani yang Mendapatkan Pengawasan dan Bantuan Sarana Pertanian
	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Jumlah Kelompok Tani yang diawasi dan diberikan Bantuan Benih Padi non Hibrida, Jagung Hibrida, Kentang G2 dan Cabai Besar
	Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi	Jumlah kelompok tani yang mendapatkan bantuan benih Jagung Hibrida dan padi non hibrida
	Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian	Jumlah kelompok tani yang melaksanakan demonstrasi plot
2.	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	Presentase peningkatan penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian
	Pengembangan Prasarana Pertanian	Jumlah dokumen kebijakan pengembangan prasarana pertanian yang diimplementasikan
	Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B, dan Lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan / LCP2B	Jumlah kebijakan LP2B yang diimplementasikan
	Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah Prasarana Pertanian yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah Irigasi Tanah Dalam yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Embung Pertanian	Jumlah Embung yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah Jalan Usaha Tani yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan DAM Parit	Jumlah DAM Parit yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Long storage	Jumlah Long Storage yang dibangun
	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Pintu Air	Jumlah Pintu Air yang dibangun



3	PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN	Cakupan wilayah yang diakses penyuluhan
	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Jumlah Kecamatan yang diakses Penyuluhan
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Penyuluh yang difasilitasi

Program dan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja sasara terdiri dari 3 (Tiga) program dan 4 (empat) kegiatan, yakni program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten gowa, program penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian dan program penyuluhan pertanian. Penjelasan masing-masing program dapat dilihat sebagai berikut;

1. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian, terdiri dari 1 (satu) kegiatan yakni

a. kegiatan pengawasan penggunaan sarana pertanian dan terdiri dari dua sub kegiatan ;

- *Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi.*

Kegiatan ini adalah kegiatan yang dititik beratkan pada pemberian bantuan benih padi dan jagung bersertifikat kepada kelompok tani, pada tahun ini jumlah kelompok tani yang diberikan benih padi dan jagung sebanyak 44 kelompok tani.

Dengan adanya bantuan ini diharapkan petani dapat terstimulasi untuk menggunakan benih padi dan jagung yang unggul dan bersertifikat, sehingga resiko gagal panen dapat diminimalisir.

- *Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian*

Kegiatan ini adalah kegiatan yang berupa bantuan benih kentang G2 dan benih cabai bersertifikat sebagai demplot (percontohan) budidaya kepada kelompok tani. Pada kegiatan ini juga dilaksanakan bimbingan teknis pengelolaan/budidaya kentang dan cabai sehingga hasil produksi dapat lebih maksimal.

Selain pemberian bantuan dan bimtek budidaya, terdapat bimbingan teknis pengolahan cabai, yang diharapkan dapat meminimalisir tingkat kehilangan hasil petani.

2. Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian;



Program penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yakni;

- a. Pengembangan Prasarana Pertanian, terdiri dari sub kegiatan;
 - Kegiatan Pengolahan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LCP2B)
Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD) untuk memberikan sosialisasi oleh pemangku jabatan terkait kepada aparat kecamatan, aparat desa dan tokoh masyarakat akan pentingnya penetapan kawasan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) demi keberlangsungan ketahanan pangan di Kabupaten Gowa
- b. Pembangunan Prasarana Pertanian, terdiri dari sub kegiatan;
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani,
Kegiatan ini adalah kegiatan pembangunan jaringan irigasi usaha tani sebanyak 5 unit, yang diharapkan mampu mengairi persawahan sehingga dapat meningkatkan produksi pertanian.
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Embung Pertanian
Kegiatan ini adalah kegiatan pembangunan jaringan embung pertanian sebanyak 5 unit, yang diharapkan mampu mengairi sawah pada saat musim kemarau untuk sawah tadah hujan di daerah dataran tinggi.
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
Kegiatan ini adalah pembangunan Jalan Usaha Tani sepanjang 5 km yang diharapkan mampu memberikan akses yang lebih baik dalam proses pengangkutan sarana produksi maupun hasil panen, sehingga dapat menekan biaya dalam proses usaha tani.
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan DAM Parit
DAM Parit adalah bendungan-bendungan kecil pada parit-parit yang ada di lahan sawah, bendungan ini diharapkan dapat mengatasi kekurangan air pada lahan sawah. Pada tahun ini di
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Long Storage
Kegiatan ini adalah pembanguan long storage, dimana long storage adalah penahan air yang berfungsi untuk menahan air dari sungai/kanal. Diharapkan mampu mengairi lahan pertanian yang lebih luas
 - Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Pintu Air,



Kegiatan ini adalah kegiatan untuk pembangunan pintu air sebanyak 5 unit, diharapkan mampu membendung air pada saat musim hujan agar lahan sawah tidak terendam.

3. Program Penyuluhan Pertanian.

Program ini terdiri dari satu sub kegiatan, yakni;

1. Kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian, yang terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan, yakni

- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa

Kegiatan ini adalah kegiatan untuk pendataan pertanian, yang bertujuan untuk mendapatkan data valid dan update dari Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) setiap bulan, sehingga apabila terdapat produksi yang menurun dapat segera terdeteksi dan ditindak lanjuti.



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

B. Realisasi Anggaran

Berdasarkan Alokasi Anggaran Tahun 2021, realisasi fisik dan keuangan untuk anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut

Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		Realisasi Kinerja Fisik dan Anggaran s/d Bulan Juni (Triwulan IV)		KET
		(k)	(Rp)	(K)	(Rp)	
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA						
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD	100%	Rp 11.015.087.218	100%	Rp 9.971.456.469	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja yang disusun	6 Dokumen	Rp 16.942.500	6 Dokumen	Rp 14.925.000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang dihasilkan	3 Dokumen	Rp 16.942.500	3 Dokumen	14.925.000	



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan hasil evaluasi kinerja yang disusun	3 Dokumen	Rp -		-	Refocusing
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Keuangan Kantor	100%	Rp 10.509.620.525	100%	Rp 9.529.502.263	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan pegawai	12 Bulan	Rp 10.249.742.183	3 Bulan	9.446.791.263	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan yang disusun	18 Laporan	Rp 87.916.000	5 laporan	82.711.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	Rp -	-		
Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan	60 Pasang	Rp -	-	-	Refocusing
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang difasilitasi	100%	Rp 367.263.631	100%	Rp 343.961.931	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah logistik kantor yang disediakan	17 Jenis	Rp 15.750.631		15.370.631	
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilakukan	210 kali	Rp 351.513.000	45 kali	328.591.300	



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Rp 79.569.402	100%	Rp 52.859.473	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jaringan listrik, air dan internet	3 Jaringan	Rp 57.789.402	3 Kegiatan	33.341.473	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pelayanan umum kantor yang dilaksanakan	5 Kegiatan	Rp 21.780.000	1 Kegiatan	19.518.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang difasilitasi	100%	Rp 41.691.160	100%	Rp 30.207.802	
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	1 Unit	Rp 29.359.500	1 Unit	21.942.767	
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan operasional yang dipelihara	25 Unit	Rp 6.250.000	15 unit	2.290.035	
Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 Gedung	Rp 6.081.660	1 gedung	5.975.000	
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN	Jumlah Kelompok Tani yang Mendapatkan Pengawasan dan Bantuan Sarana Pertanian	100%	Rp 765.105.000	100%	Rp 733.592.500	



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Jumlah Kelompok Tani yang diawasi dan diberikan Bantuan Benih Padi non Hibrida, Jagung Hibrida, Kentang G2 dan Cabai Besar	46 Kelompok	Rp 765.105.000	46 Kelompok	Rp 733.592.500	
Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifikasi lokasi	Jumlah kelompok tani yang mendapatkan bantuan benih Jagung Hibrida dan padi non hibrida	44 Kelompok	Rp 712.480.000	44 Kelompok	681.230.000	Mengalam i penamba han anggaran
Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian	Jumlah kelompok tani yang melaksanakan demonstrasi plot	2 Kelompok	Rp 52.625.000	2 Kelompok	52.362.500	
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	Presentase peningkatan penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian	100%	Rp 3.493.140.000	100%	Rp 3.493.140.000	
Pengembangan Prasarana Pertanian	Jumlah dokumen kebijakan pengembangan prasarana pertanian yang diimplementasikan	1 Dokumen	Rp 13.140.000	1 Dokumen	Rp 13.140.000	



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LP2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B, dan Lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan / LCP2B	Jumlah kebijakan LP2B yang diimplementasikan	1 Dokumen	Rp 13.140.000	1 Dokumen	Rp 13.140.000
Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah Prasarana Pertanian yang dibangun	27 Unit	Rp 3.480.000.000	27 Unit	Rp 3.480.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah Irigasi Tanah Dalam yang dibangun	5 Unit	Rp 950.000.000	5 Unit	Rp 950.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Embung Pertanian	Jumlah Embung yang dibangun	5 Unit	Rp 600.000.000	5 Unit	Rp 600.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah Jalan Usaha Tani yang dibangun	5 Km	Rp 1.000.000.000	5 Km	Rp 1.000.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan DAM Parit	Jumlah DAM Parit yang dibangun	3 Unit	Rp 360.000.000	3 Unit	Rp 360.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Long storage	Jumlah Long Storage yang dibangun	3 Unit	Rp 360.000.000	3 Unit	Rp 360.000.000
Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Pintu Air	Jumlah Pintu Air yang dibangun	5 Unit	Rp 210.000.000	5 Unit	Rp 210.000.000
PENYULUHAN PERTANIAN	Cakupan wilayah yang diakses penyuluhan	100%	Rp 184.500.000	100%	Rp 184.500.000
Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Jumlah Kecamatan yang diakses Penyuluhan	18 Kecamatan	Rp 184.500.000	18 Kecamatan	Rp 184.500.000



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Penyuluh yang difasilitasi	18 Kecamatan	Rp 184.500.000	18 Kecamatan	Rp 184.500.000	
JUMLAH			Rp 15.285.869.876		Rp. 14.382.688.969	

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa realisasi anggaran APBD Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021 sebesar Rp. **14.382.688.969** dari total anggaran Rp. **15.457.832.218** atau 93,04%, yang meliputi belanja barang dan jasa, belanja modal dan belanja pegawai



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2021 Kabupaten Gowa telah disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja serta Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021.

Simpulan dan saran atas hasil pengukuran kinerja tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Hasil yang diperoleh dari pengukuran Penetapan Kinerja Tahun 2021 dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa termasuk kategori baik, karena hampir seluruh target dapat terealisasi dengan baik.
2. Capaian kinerja tertinggi ada pada sasaran pertama yaitu meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura khususnya meningkatnya produksi jagung yaitu 119% dari target produksi jagung yang telah ditetapkan.
3. Realisasi anggaran dana APBD tahun 2021 yaitu realisasi keuangan sebesar 93,04%

Saran :

1. Walaupun capaian kinerja tahun 2021 termasuk dalam kategori cukup baik, namun mencermati hasil analisis masih terdapat kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik terlebih lagi manfaat dan dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.
2. Perlu dibangun mekanisme pengumpulan data kinerja yang baik sehingga proses pengukuran kinerja dapat berjalan baik serta menjadi umpan balik dalam mengevaluasi capaian kinerja atas kebijakan dan program yang dilakukan.

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa dapat disimpulkan bahwa keberhasilan dalam



Laporan Kinerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 2021

pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen baik dari aparatur negara, masyarakat, dunia usaha, *civil society* sebagai bagian dari system perencanaan pembangunan.

Sungguminasa ,21 Januari 2022



Kepala Dinas Tanaman Pangan
dan Hortikultura Kabupaten Gowa,

SUGENG RRIYANTO, S.HUT, STP, M.SI
NIP. 19640101 198711 1 004