

PERUBAHAN RENSTRA **(RENCANA STRATEGIS)** **TAHUN 2018-2023**



DINAS PERKEBUNAN **KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

TAHUN 2022



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Perumusan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 ini dapat tersusun dan selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

Sesuai Amanah Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 menjelaskan langkah-langkah dalam penyusunan produk perencanaan pembangunan yang mencakup Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran/Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA/PPAS) serta Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Seiring dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023, maka Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir perlu menyelaraskan Dokumen lima tahunan SKPD yaitu Renstra yang ditujukan untuk konsistensi pencapaian indikator kinerja sesuai dengan dokumen Perubahan RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023.

Ucapan terimakasih bagi semua pihak atas tersusunnya Dokumen Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir. Dengan harapan semoga dokumen ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Atas kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi perbaikan dimasa yang akan datang.

Tembilahan, 14 Maret 2022

**KEPALA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**



Drs. H. SIRAJUDDIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660609 198603 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	6
2.2 Sumber Daya Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	21
2.3 Kinerja pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	29
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	29
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah	33
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi	34
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	35
3.5 Penentuan Isu-isu strategis	36
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1 Tujuan	37
4.2 Sasaran	37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	57
BAB VIII PENUTUP	58

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer Berdasarkan Golongan Tahun 2022	22
Tabel 2.2 Daftar Nominatif Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2022	22
Tabel 2.3 Aset Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022	22
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 – 2020	27
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 – 2020	27
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	32
Tabel 3.2 Permasalahan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Pertanian	35
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	37
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	40
Tabel 6.1 Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 – 2020	42
Tabel 6.2 Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021	47
Tabel 6.3 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 – 2023	51
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	57

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada tahun 2019 Kabupaten Indragiri Hilir telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023, yang kemudian diikuti dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Namun sebagai tindak lanjut dari hasil pengendalian dan evaluasi terhadap Dokumen RPJMD 2018-2023, serta untuk menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku, maka kemudian dilakukan Perubahan RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 2).

Berdasarkan analisis terhadap Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, dapat disimpulkan bahwa salah satu dasar dilakukannya perubahan RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir adalah karena terjadi perubahan mendasar yaitu terjadinya bencana non alam pada tahun 2020 yaitu pandemi *COVID-19* yang memberikan dampak besar diseluruh sektor pembangunan nasional dan daerah, termasuk juga berpengaruh terhadap stabilitas sosial dan ekonomi Kabupaten Indragiri Hilir serta perubahan kebijakan nasional berupa peraturan perundang-undangan yang secara mendasar merubah substansi RPJMD. Berikut beberapa peraturan perundangan yang menyebabkan substansi Perda tentang RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018-2023, dirubah :

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Desease 2019 (Covid-19)*;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyebabkan perubahan struktur belanja;
3. Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang mengamanatkan indikator makro daerah, meliputi indeks pembangunan manusia, angka kemiskinan, angka pengangguran, pertumbuhan ekonomi, pendapatan perkapita, dan ketimpangan pendapatan;
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024;
5. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang merubah nomenklatur dan kode; dan
6. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Terkait Perubahan RPJMD tersebut, dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 342 Ayat (4) mengamanatkan bahwa Perubahan RPJMD menjadi pedoman bagi RKPD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023. Selain hal tersebut diatas, Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir juga menyesuaikan nomenklatur terikini sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 2).

Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir ini nantinya akan menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 berlandaskan pada beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Inpres Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Pengarusutamaan Gender dan pembangunan Nasional

6. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2021 Tentang Kebijakan Kabupaten layak anak
7. 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 Tahun Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
17. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2019-2024;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 2).
20. Peraturan Bupati Indragiri hilir Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender dalam pembangunan Daerah di Kabupaten Indragiri Hilir
21. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi guna mendukung penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023.

Adapun tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah:

1. Menyesuaikan dengan Perubahan Kebijakan Nasional.
2. Menelaah kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir lima tahun terakhir berdasarkan berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas/Badan Kurun waktu 5 tahun, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan atau indikator lainnya.
3. Merumuskan permasalahan dan isu strategis pembangunan berdasarkan capaian kinerja pembangunan daerah beberapa tahun terakhir dan rumusan permasalahan pembangunan kabupaten/kota sesuai tupoksi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
5. Mengelola upaya-upaya dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir secara sistematis dan terorganisir, diantaranya melalui penetapan target-target kinerja sebagai alat ukur kinerja sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

6. Menyediakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir yang merupakan dokumen perencanaan tahunan, untuk selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018-2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Inhil
- 2.2. Sumber Daya Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
- 2.3. Kinerja pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan
- 4.2 Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

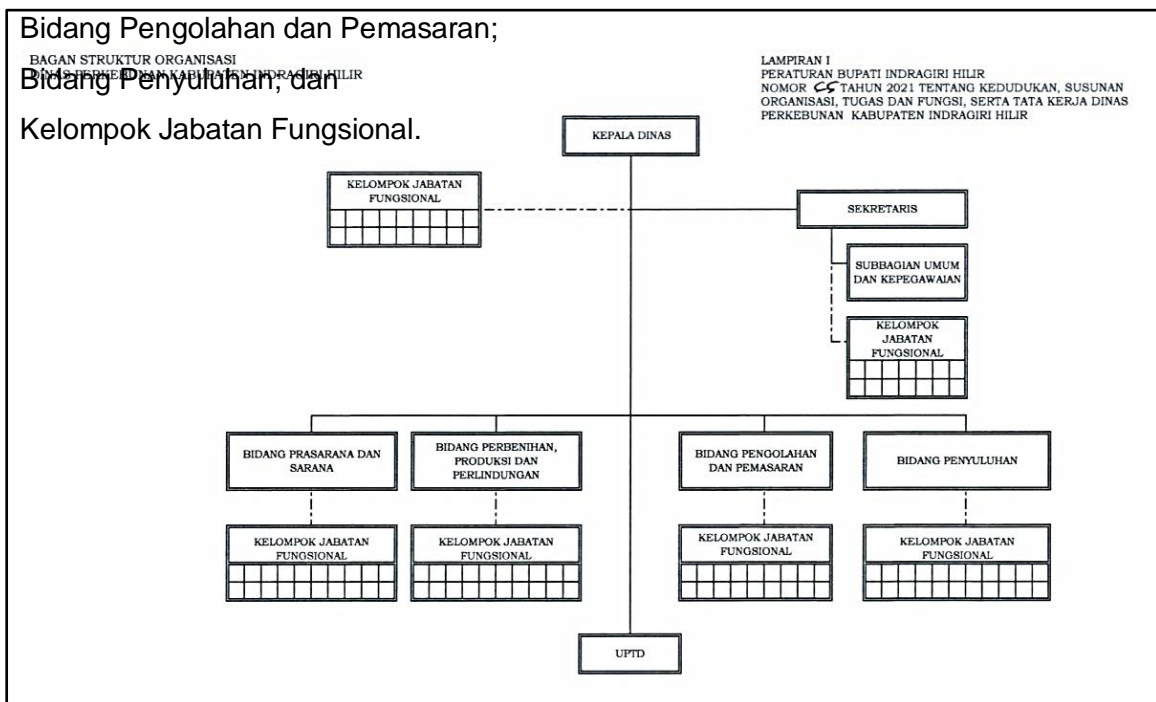
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dapat dijabarkan bahwa Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Struktur Organisasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas : Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Prasarana dan Sarana;
- d. Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan;
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
- f. Bidang Penyuluhan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Perkebunan kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Sususnan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

2.1.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan dibidang Pertanian Lingkup bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan daerah. Dengan kedudukan tersebut Dinas Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan Perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran serta Bidang Penyuluhan;
- b. Pelaksanaan Kebijakan Kesekretariatan, Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran serta Bidang Penyuluhan;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Kesekretariatan, Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran serta Bidang Penyuluhan;
- d. Pelaksanaan Administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, Bidang Pengolahan dan Pemasaran serta Bidang Penyuluhan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Sekretariat

Sekretariat menyelenggarakan Tugas Pelayanan Administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian.

2.1.3 Subbag Umum dan Kepegawaian

Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Sekretariat urusan umum dan kepegawaian.

2.1.4 Bidang Sarana dan Prasarana

Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan, Pembiayaan dan Investasi.

2.1.5 Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan

Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Perbenihan, Produksi dan Perlindungan.

2.1.6 Bidang Pengolahan dan Pemasaran

Bidang Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Bimbingan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran.

2.1.7 Bidang Penyuluhan

Bidang Penyuluhan mempunyai tugas yang terkait dengan Kelembagaan, Ketenagaan, Materi dan Informasi.

Pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Dinas Perkebunan dibentuk Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda yang melaksanakan tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilannya serta bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi. Dalam memberikan pelayanan fungsional, Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi. Dalam melaksanakan tugasnya, Subkoordinator Jabatan Fungsional dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

2.1.8 Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

(1) Subkoordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Koordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Mengkonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. Menggumpulkan, mengolah data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Dinas Perkebunan;
- i. Menyusun dokumen perencanaan Dinas Perkebunan;

- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA Dinas Perkebunan;
- l. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan Dinas Perkebunan;
- m. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti mesrenbang RKPD Kecamatan;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
- o. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan

Subkordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan pada Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Urusan Keuangan dan Perlengkapan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Keuangan dan Perlengkapan;
- c. Mengkonsep naskah dinas lingkup bidang tugas urusan Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidang keuangan dan perlengkapan;
- h. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan;
- i. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;

- j. Melaksanakan pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM;
- k. Melaksanakan pembuatan usulan dan pengelolaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- l. Melaksanakan pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
- m. Melaksanakan penerapan sistem informasi data keuangan, barang dan aset;
- n. Melaksanakan pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
- o. Melaksanakan pemeliharaan, pengamanan, aset Dinas Perkebunan;
- p. Menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan dan lain-lain untuk kebutuhan;
- q. Mengadministrasikan penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapuskan dilingkungan Dinas Perkebunan;
- r. Memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncturan/tunda bayar yang dikelola;
- s. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan;
- t. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan.

(3) Subkoordinator Lahan dan Irigasi

Subkoordinator Lahan dan Irigasi pada Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Lahan dan Irigasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Lahan dan Irigasi lingkup jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Lahan dan Irigasi;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Lahan dan Irigasi lingkup jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep;

- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Irigasi jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Lahan dan Irigasi lingkup jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Lahan dan Irigasi lingkup jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Lahan dan Irigasi;
- i. Penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan untuk pemeliharaan saluran irigasi;
- j. Melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan;
- k. Melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan perkebunan;
- l. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Lahan dan Irigasi;
- m. Melaksanakan Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Lahan dan Irigasi lingkup jaringan tata air tersier, jalan usaha tani, tanggul perkebunan dan pintu klep.

(4) Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian

Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian pada Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen;

- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
- i. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pra panen perkebunan;
- j. Melakukan penjaminan mutu pupuk pestisida alat dan mesin pra panen perkebunan;
- k. Melakukan pemeliharaan alat berat yang digunakan dalam kegiatan trio tata air secara swakelola;
- l. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
- m. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian lingkup pupuk organik dan anorganik, insektisida, herbisida dan alat/mesin pra panen.

(5) Subkoordinator Pembiayaan dan Investasi

Subkoordinator Pembiayaan dan Investasi pada Bidang Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Urusan Pembiayaan dan Investasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta, Pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Pembiayaan dan Investasi;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta, Pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan;

- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta, Pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta, Pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pembiayaan dan Investasi;
- i. Melakukan pendampingan, memfasilitasi, supervisi dan penyusunan pelaksanaan pembiayaan dan pengawalan kredit usaha perkebunan;
- j. Melakukan proses administrasi rekomendasi Izin-izin usaha perkebunan;
- k. Melakukan pembinaan perusahaan perkebunan;
- l. Melakukan pendataan, verifikasi dan pemetaan untuk penerbitan Surat Tanda Daftar Budidaya (STDB);
- m. Melakukan pendokumentasian kegiatan urusan Pembiayaan dan Investasi;
- n. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Pembiayaan dan Investasi;
- o. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Pembiayaan dan Investasi lingkup lembaga Pemerintah dan swasta.

(6) Subkoordinator Perbenihan

Subkoordinator Perbenihan pada Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Perbenihan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Perbenihan lingkup peredaran benih;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Perbenihan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Perbenihan lingkup mutu benih, varietas benih dan administrasi sertifikat benih serta penangkar benih;

- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Perbenihan lingkup mutu benih, varietas benih dan administrasi sertifikat benih dan penangkar benih;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Perbenihan lingkup mutu benih, varietas benih dan administrasi sertifikat benih dan penangkar benih;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Perbenihan lingkup sumber benih dan penelitian benih;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Perbenihan;
- i. Melakukan dokumentasi kegiatan perbenihan;
- j. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih perkebunan;
- k. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas urusan Perbenihan;
- l. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Perbenihan lingkup mutu benih, varietas benih dan administrasi sertifikat benih dan penangkar benih.

(7) Subkoordinator Seksi Produksi

Subkoordinator Produksi mempunyai tugas pada Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian. Menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Produksi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Produksi;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Produksi lingkup budidaya tanaman perkebunan;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Produksi;
- i. Melakukan dokumentasi kegiatan produksi;
- j. Melakukan peningkatan mutu produksi;
- k. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas urusan Produksi;

- I. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan.

(8) Subkoordinator Perlindungan

Subkoordinator Perlindungan mempunyai tugas pada Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan serta Menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Perlindungan sesuai renstra dan prioritas target sasaran;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas-tugas urusan Perlindungan lingkup tanaman rusak akibat serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan, melakukan/memberi sosialisasi/pembinaan dan bahan/alat untuk pengendalian OPT;
- c. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Perlindungan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Perlindungan lingkup Rekomendasi untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan, Pengawasan peredaran dan penggunaan pestisida;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Perlindungan lingkup bahan/alat, Permasalahan untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Perlindungan lingkup perkembangan laporan luas serangan OPT Perkebunan dari Petugas lapangan/Pengamat hama/penyakit serta Hot Spot dari Instansi terkait, permohonan bahan/alat untuk pengendalian OPT dari masyarakat/kelompok tani;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Perlindungan lingkup Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Perlindungan;
- i. Melakukan dokumentasi kegiatan perlindungan tanaman perkebunan;
- j. Menindak lanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas Perlindungan;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Perlindungan lingkup Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan.

(9) Subkoordinator Bimbingan Usaha

Subkoordinator Bimbingan Usaha pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Bimbingan Usaha sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha;
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Bimbingan Usaha;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha;
- h. Menanggulangi bencana kebakaran lahan dan kebun, melakukan/memberikan sosialisasi/pembinaan dan bahan/alat untuk pengendalian, pencegahan kebakaran lahan perkebunan;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan bimbingan usaha;
- j. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Bimbingan Usaha;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha.

(10) Subkoordinator Pengolahan

Subkoordinator Pengolahan mempunyai tugas pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pengolahan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan;
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Pengolahan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pengolahan;
- i. Mengumpulkan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan urusan Pengolahan lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan;
- j. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Pengolahan;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pengolahan

lingkup kegiatan penanganan pasca panen, pelaksanaan kegiatan pengolahan hasil perkebunan, teknologi dan inovasi penanganan pasca panen dan teknologi dan inovasi pengolahan hasil perkebunan.

(11) Subkoordinator Pemasaran

Subkoordinator Pemasaran mempunyai tugas pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran serta menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pemasaran sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Pemasaran lingkup pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan / regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya;
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Pemasaran;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Pemasaran lingkup pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan / regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Pemasaran lingkup pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan/regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Pemasaran lingkup pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan/regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Pemasaran lingkup pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan/regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pemasaran;
- i. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Pemasaran;
- j. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Pemasaran lingkup

pendataan dan pelayanan informasi harga, kebijakan/regulasi harga dan pemasaran, promosi, pembukaan dan pengembangan akses pasar dan pemfasilitasian pemasaran produk hasil perkebunan dan turunannya.

(12) Subkoordinator Kelembagaan

Subkoordinator Kelembagaan pada Bidang Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi;

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Kelembagaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Kelembagaan lingkup Pengembangan, Penguatan Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan perkebunan;
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Kelembagaan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Kelembagaan lingkup Kelembagaan petani dan lembaga lain baik swasta maupun pemerintah;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Kelembagaan lingkup Kelembagaan petani dan lembaga lain baik swasta maupun pemerintah;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Kelembagaan lingkup Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan Perkebunan;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Kelembagaan lingkup Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan Perkebunan;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Kelembagaan;
- i. Melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- j. Melakukan penilaian kelas kelompok tani dari pemula, lanjut, madya dan utama;
- k. Memverifikasi dan validasi data kelompok tani ke dalam sistem penyuluhan;
- l. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Kelembagaan;
- m. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kelembagaan lingkup

Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan Perkebunan.

(13) Subkoordinator Ketenagaan

Subkoordinator Ketenagaan pada Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Ketenagaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan Ketenagaan lingkup Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah;
- c. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Ketenagaan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Ketenagaan lingkup ketenagaan, Metode penyuluhan, mengetahui potensi Permasalahan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Ketenagaan lingkup Ketenagaan Permasalahan Penyuluh pertanian/perkebunan di lapangan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Ketenagaan lingkup Ketenagaan data Pendidikan, Pengalaman Penyuluh pertanian/perkebunan untuk peningkatan karier;
- g. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Ketenagaan lingkup Pertemuan penyuluh di UPTD Perkebunan Kecamatan maupun dinas kabupaten;
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan Ketenagaan;
- i. Mengumpulkan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan urusan Ketenagaan lingkup Data–data Base Penyuluh;
- j. Melakukan penyiapan bahan pengembangan dan fasilitasi penilaian, kompetensi dan pemberian penghargaan penyuluh;
- k. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Ketenagaan;
- l. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Ketenagaan lingkup Penyuluh Perkebunan.

(14) Subkoordinator Materi dan Informasi

Subkoordinator Materi dan Informasi pada Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Materi dan Informasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
- b. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan materi dan informasi;
- c. Menyusun Materi Penyuluhan yang disesuaikan dengan kebutuhan dilapangan;
- d. Mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Materi dan Informasi;
- e. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Materi dan Informasi lingkup Brosur- brosur, buku, majalah, pamflet, liplt dst;
- f. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan Materi dan Informasi lingkup Materi dan Informasi permasalahan dan perkembangan;
- g. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan Materi dan Informasi lingkup perkembangan teknologi Informasi perkebunan;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan Seksi Materi dan Informasi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Materi dan Informasi;
- j. Menindak lanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan tugas –tugas urusan Materi dan Informasi;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Materi dan Informasi.

2.2 Sumber Daya Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari Jabatan 1 Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir (pejabat eselon II.b), 1 Sekretaris (eselon III.a), 4 Kepala Bidang (eselon III.b), 1 Kepala Sub Bagian, 14 Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, 75 Tenaga Honorer dan THL Penyuluh, dan ASN Lainnya yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer/THL Penyuluh berdasarkan golongan dengan persentase personil keseluruhan sejumlah 118 orang, terdiri dari PNS 41 orang (35 %) dan honorer dan THL Penyuluh Perkebunan 75 orang (64 %). Sedangkan Daftar nominatif pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.2. Untuk Penunjang pelaksanaan tugas, terdapat beberapa aset (Sarana dan Prasarana) pada Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2. 1
Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer
Berdasarkan Golongan Tahun 2022

Golongan	Jumlah (Orang)
Honorer	25
THL Penyuluh	50
I	-
II	6
III	31
IV	6
Jumlah	118

Tabel 2.2
Daftar Nominatif Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2022

Pendidikan	Jumlah (Orang)
SD/MI	-
SLTP/MTS	-
SLTA/MA	15
D1	-
D2	-
D3	20
S1/D4	78
S2	5
Jumlah	118

Tabel 2.3
Aset Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022

No	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	0	0
2	A.C. Split	28	22	1	5
3	A.C. Window	2	2	0	0
4	Alat Hiasan	1	0	1	0
5	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan Lain-Lain	2	2	0	0
6	Alat Laboratorium Umum Lain-Lain	51	51	0	0
7	Alat Panen Lain-Lain	2	2	0	0
8	Alat Pembantu Kebakaran	2	2	0	0
9	Alat Penghancur Kertas	1	1	0	0
10	Alat Pengolahan Lainnya Lain-Lain	8	8	0	0
11	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	8	0	8	0
12	Bor Listrik	1	1	0	0
13	Brand Kas	2	1	0	1
14	Camera + Attachment	2	2	0	0
15	Camera Electronic	9	5	1	3
16	Camera Wall Box	1	1	0	0
17	CCTV	1	1	0	0
18	CPU (Peralatan Personal Komputer)	5	0	0	5
19	Dispenser	2	0	2	0
20	Excavator	19	14	1	4

21	Exhaust Fan	1	1	0	0
22	Facsimile	1	1	0	0
23	Filing Cabinet Besi	45	26	2	17
24	Genset	4	3	0	1
25	Global Positioning System (GPS)	6	6	0	0
26	Handy Cam	1	1	0	0
27	Handy Talky (HT)	5	5	0	0
28	Hard Disk	1	1	0	0
29	Hub	1	0	0	1
30	Kendaraan Roda 2	69	66	2	1
31	Kendaraan Roda 4	4	4	0	0
32	Kipas Angin	1	1	0	0
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	3	0	0
34	Kursi Biasa	2	0	0	2
35	Kursi kayu	10	10	0	0
36	Kursi kerja Pejabat Eselon III	10	4	0	6
37	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	21	19	1	1
38	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	2	2	0	0
39	Kursi Lipat	30	30	0	0
40	Kursi Plastik	17	0	0	17
41	Kursi Putar	47	28	1	18
42	Kursi Rapat	60	59	0	1
43	Kursi Tamu	2	0	0	2
44	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	2	2	0	0
45	Laptop	31	28	0	3
46	Lemari Besi/Metal	22	16	0	6
47	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	17	15	1	1
48	Lemari Es	1	1	0	0
49	Lemari Kaca	2	0	0	2
50	Lemari Kayu	14	7	0	7
51	Long Boat	1	1	0	0
52	Loud Speaker	1	0	0	1
53	Meja Kerja Kayu	16	16	0	0
54	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	2	0	0
55	Meja Kerja Pejabat Eselon III	12	12	0	0
56	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	25	21	0	4
57	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	3	3	0	0
58	Meja Komputer	15	1	2	12
59	Meja Rapat	2	2	0	0
60	Meja Rapat Pejabat Eselon III	1	1	0	0
61	Meja Tulis	46	22	1	23
62	Mesin Bor	2	2	0	0
63	Mesin Fotocopy Folio	1	1	0	0
64	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi) dan Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	12	1	1	10
65	Mesin Kompresor	1	1	0	0
66	Mesin Pemotong Rumput	2	2	0	0
67	Mesin Pompa Air	2	2	0	0
68	Microphone	1	1	0	0
69	Monitor	3	0	3	0
70	Papan Pengumuman	3		0	3
71	PC Unit	37	34	0	3
72	Peralatan Studio Video Dan Film Lain-Lain	1	1	0	0
73	Perkakas Bengkel Listrik dan Peralatan Las Lain-Lain	2	2	0	0
74	Pesawat Telepon	1		0	1
75	Printer (Peralatan Mini Komputer)	35	17	0	18
76	Printer (Peralatan Personal Komputer)	40	40	0	0
77	Proyektor + Attachment	2	2	0	0

78	Radio	2	2	0	0
79	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	1	0	0
80	Sound System	2	2	0	0
81	Stabilisator	2	0	1	1
82	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	0	0
83	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	0	0
84	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	0	0
85	Tanah Untuk Bangunan Air Irigasi	28	0	0	0
86	Telephone Mobile	13	13	0	0
87	Televisi	11	11	0	0
88	Tongkang	1	1	0	0
89	Tongkang Bermotor	1	1	0	0
90	Tractor Four Wheel (Dengan Kelengkapannya)	1	1	0	0
91	Transportable Water Pump	5	5	0	0
92	Tug Boat + Attachment	2	1	0	1
93	Uninterruptible Power Supply (UPS)	3	3	0	0
94	Unit Power Supply	12	0	0	12
95	White Board	2	0	0	2
Jumlah		938	686	29	195

2.3 Kinerja pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

1. Pelayanan di bidang Prasarana dan Prasarana

Pelayanan di bidang sarana dan prasarana perkebunan yang ditangani Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir meliputi aspek pengelolaan lahan dan air, aspek Pembiayaan dan Investasi dan aspek sarana dan alat mesin perkebunan. Prasarana dan sarana perkebunan yang ditangani berupa Monitoring pembangunan tanggul mekanik sistem swakelola dan normalisasi saluran, pembangunan tanggul manual, rehabilitasi pintu klep permanen, pembangunan pintu klep permanen dan pembangunan jalan produksi perkebunan, Inventarisasi Perkebunan Besar Swasta, Perizinan Usaha Perkebunan, pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan, pengadaan mesin penyedot lumpur lengkap dengan sampan, pengadaan alat penyelamatan kebun kelapa dan pengadaan alat pertanian kecil dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi. Seluruh pembangunan di bidang Prasarana dan sarana itu dilaksanakan agar teknologi perkebunan tepat guna di Kabupaten Indragiri Hilir menjadi semakin baik.

2. Pelayanan di Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan

Pembangunan perkebunan di Kabupaten Indragiri Hilir saat ini pada umumnya dilakukan oleh petani dan beberapa perusahaan besar swasta. Dalam hal ini, Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan, dengan memperhatikan secara menyeluruh dan terpadu pada potensi yang dimiliki, program pembangunan sektoral dan pembangunan daerah, pelestarian kemampuan lingkungan, kondisi geografis dan potensi sumber daya

alam, termasuk daerah rawan bencana, nilai sosial budaya dan daerah, serta pengembangan kelembagaan.

Selain hal tersebut, Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir juga melaksanakan perencanaan dan melaksanakan pembangunan, perbaikan dan peremajaan serta perlindungan terhadap komoditas perkebunan. Hal ini diwujudkan dalam beberapa bentuk kegiatan pembangunan Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, diantaranya, pengadaan kecambah kelapa sawit, pengadaan bibit kelapa sawit umur 5 bulan, pengadaan bibit sawit siap tanam, bibit karet, pengadaan bibit sagu, peremajaan kebun kelapa dalam milik masyarakat, pengembangan kakao sebagai tanaman sela, Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan, mutu benih, varietas benih, administrasi sertifikat benih dan penangkar benih dan melaksanakan Survey Blok Penghasil Tinggi Komoditas Kelapa Dalam, eksplorasi bibit unggul kelapa dalam varietas lokal.

3. Pelayanan di bidang Pengolahan dan Pemasaran

Ruang lingkup pelayanan di bidang Pengolahan dan Pemasaran adalah keterpaduan antara fungsionalisasi alat pengolahan, penanganan pasca panen, standardisasi mutu dan produk hasil perkebunan dengan akses pasar dan harga yang memiliki daya saing. Upaya sinkronisasi ini diwujudkan ke dalam beberapa capaian kinerja, yakni terlaksananya pembinaan terhadap kelompok penerima bantuan alat pengolahan hasil perkebunan, terlaksananya pembuatan *database* usaha pengolahan hasil perkebunan skala menengah dan kecil, meningkatnya kemampuan petani dalam penanganan pasca panen hasil perkebunan, kemudian diikutinya pameran produk perkebunan di Jakarta, Pekanbaru dan Tembilahan serta terlaksananya pendataan harga komoditas perkebunan dan Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha.

4. Pelayanan di Bidang Penyuluhan

Pelayanan di bidang penyuluhan difungsikan untuk memfasilitasi seluruh *stake holder* dalam mengembangkan potensi dan usaha sektor perkebunan yang dilaksanakannya. Upaya pengembangan ini ditempuh dengan melaksanakan pendampingan dan penyuluhan, Kelembagaan lingkup Pengembangan, Penguatan Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah, pengembangan dan fasilitasi penilaian, kompetensi dan pemberian penghargaan penyuluh, program revitaliasi perkebunan, Pelatihan Petani dan

Pelaku Agribisnis dalam rangka peningkatan kemampuan lembaga petani untuk mensejahterakan petani Indonesia. Sebelumnya, dikirimnya aparatur Dinas Perkebunan dan utusan kelembagaan tani mengikuti Kegiatan Pekan Nasional (PENAS) sehingga transfer teknologi perkebunan dapat terlaksana, melaksanakan pelatihan petani di Kecamatan, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan regulasi Sektor perkebunan. Adapun Kinerja Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir secara umum dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Produktivitas Kelapa (Ton Kopra/Hektar)	0.95	1	1.05	1.21	1.23	1.21	1.11	1.17	1.21	1.22	127	111	111	100	99
2	Produktivitas Kelapa Sawit (Ton CPO/Hektar)	3.3	3.4	3.5	2.60	2.70	2.53	2.53	2.53	2.54	2.52	77	74	72	98	93
3	Kontribusi Sektor Pertanian/Perkebunan Terhadap PDRB (%)	46	45.5	45	45.53	45.08	48.09	48.02	44.78	44.68	46.78	105	106	100	98	104

Tabel 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir 2016-2020

No	Uraian	Anggaran pada tahun (Rp.)					Realisasi anggaran pada tahun (Rp.)					Rasio antara realisasi dan anggaran (%)					Rata-rata pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	Belanja	63,308.14	21,357.45	18,027.98	15,388.29	19,123.69	53,654.59	18,628.87	13,416.72	11,201.02	12,782.26	84.8	87.2	74.4	72.79	66.84	(18.1)	56
2	Belanja Tidak Langsung	5,394.51	5,039.11	7,997.87	6,891.29	6,403.71	5,245.44	4,892.78	6,478.38	5,754.25	5,684.47	97.2	97.1	81.0	83.50	199.61	7.8	3
3	Belanja Pegawai	5,394.51	5,039.11	7,997.87	6,891.29	6,403.71	5,245.44	4,892.78	6,478.38	5,754.25	5,684.47	97.2	97.1	81.0	83.50	88.77	7.8	-17
4	Belanja Langsung	57,913.63	16,318.34	11,030.11	8,497.00	12,719.55	48,409.15	13,736.08	6,938.34	5,446.77	7,097.79	83.6	84.2	62.9	64.10	55.80	(19.38)	0
5	Belanja Pegawai	-	-	-	1,221.09	653.47	-	-	-	1,162.10	507.91	0.0	0.0	0.0	95.17	77.73	-	0
6	Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	6,594.37	11,541.42	-	-	-	3,664.67	6,091.02	0.0	0.0	0.0	55.57	52.78	-	0
7	Belanja Modal	-	-	-	681.53	524.65	-	-	-	620.00	498.86	0.0	0.0	0.0	90.97	95.08	-	0

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

Sesuai dengan fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir maka dalam upaya pengembangan fungsi layanan ini Dimana secara sistematis, hasil kajian/telaah atas peluang dan tantangan dalam 5 Tahun kedepan yang dihadapi berkaitan dengan fungsi Dinas Perkebunan dituangkan sebagai berikut :

1. Tantangan (*Threats*) adalah unsur pada lingkungan eksternal yang tantangan bagi pencapaian tujuan :
 - a. Penerapan Teknologi yang terbatas dikarenakan sebagian besar lahan gambut
 - b. Daya saing produksi masih rendah
 - c. Produktivitas Tanaman perkebunan yang masih rendah
 - d. Kurangnya infrastruktur, sarana dan prasarana produksi
 - e. Isu lingkungan hidup dan globalisasi
 - f. Lemahnya fungsi kelembangaan kelompok tani dan SDM petani
 - g. Fluktuasi harga komoditi
 - h. Kesejahteraan petani/pekebun masih rendah
 - i. Semakin tingginya alih fungsi lahan;
2. Peluang (*Opportunities*) yaitu situasi dan faktor faktor luar yang bersifat positif dan menjadi daya dorong Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir yakni :
 - a. Tersedianya SDA (Sumber Daya Alam), SDM (Sumber Daya Manusia),
 - b. SDB (Sumber Daya Buatan) dalam pengembangan perkebunan;
 - c. Posisi wilayah Riau yang strategis dalam menjangkau daerah-daerah
 - d. pemasaran baik nasional dan internasional;
 - e. Pengembangan perkebunan terbuka luas;
 - f. Kebijakan pemerintah yang sangat mendukung;
 - g. Banyaknya sektor swasta tumbuh dan berkembang;
 - h. Infrastruktur;
 - i. Potensi sumberdaya perkebunan masih dapat ditingkatkan untuk pengembangan;
 - j. Potensi sumberdaya perkebunan masih dapat ditingkatkan untuk pengembangan industri hilir;
 - k. Meningkatnya permintaan pasar domestik dan luar negeri;
 - l. Iklim investasi terhadap produk perkebunan kondusif;
 - m. Mitigasi dan antisipasi perubahan iklim sudah menjadi komitmen pemerintah;

- n. Optimalisasi Lahan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perkebunan

Karakteristik pembangunan perkebunan yang merupakan program pembangunan berkelanjutan yang harus dilaksanakan simultan setiap tahunnya, sehingga pelaksanaan program kegiatan merupakan juga upaya mempertahankan keberhasilan yang telah diperoleh dari tahun-tahun sebelumnya.

Rendahnya produktivitas rata-rata kelapa Indragiri Hilir tidak terlepas dari luasnya lahan yang tua dan rusak. Saat ini tidak kurang dari 1.035 hektar lahan yang telah rusak dan mati akibat terendam air laut sebagai akibat rusaknya tanggul-tanggul, prasarana dan sarana penunjang, serangan hama dan masih ada beberapa permasalahan sesuai fungsi pelayanan OPD.

1. Permasalahan di Bidang Prasarana dan Sarana

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang prasarana dan sarana, sebagai berikut :

- a. Masih rendahnya tingkat kemampuan petani dalam melakukan perbaikan/pemeliharaan sarana, prasarana dan infrastruktur kebun, sementara laju kerusakan kebun justru semakin besar per tahunnya.
- b. Terdegradasinya kemampuan lingkungan di dalam menahan laju infiltrasi (intrusi) air laut, sehingga luas kebun yang rusak dan kritis semakin bertambah. Di sisi lain, kemampuan untuk melakukan kegiatan penanggulangan kebun yang rusak dan kritis oleh Dinas Perkebunan, dibatasi oleh ketersediaan dana dan sumber daya yang ada masih rendah.
- c. Masih Kurangnya Sarana dan Prasarana terutama alat Berat Exavator dan Operasional alat berat.
- d. Identifikasi yang valid secara kuantitatif maupun kualitatif data luasan dan peta kebun dengan kondisi yang rusak dan kritis masih belum tersedia.
- e. Serapan terhadap program pupuk bersubsidi dari pemerintah yang dialokasikan kepada kelompok tani masih sangat rendah.
- f. Tidak tersedianya akses prasarana dan sarana penunjang, seperti jalan produksi pada lahan perkebunan untuk mendukung akses distribusi hasil perkebunan masih rendah menyebabkan biaya angkut sarana produksi dan

hasil panen menjadi tinggi karena mahalnya biaya transportasi air yang pada kondisi tertentu transportasi air juga tergantung waktu pasang surut sehingga transportasi air menjadi tidak efisien.

- g. Semakin tingginya air pasang setiap tahun dan abrasi laut yang semakin meningkat sudah tidak bisa diatasi dengan trio tata air yang ada yang sebagian besar trio tata air tersebut sudah rusak.

2. Permasalahan Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, sebagai berikut:

- a. Produktivitas Kelapa masih rendah dan ketersediaan sarana produksi perkebunan.
- b. Kurangnya pengetahuan petani dalam mengembangkan bibit unggul.
- c. Keterbatasan Tim Peneliti sehingga Masih kurangnya Blok Penghasil Tinggi (BPT) dan Pohon Induk Terpilih (PIT)
- d. Masih terjadi serangan organisme pengganggu tanaman yang sifatnya insidental, tetapi tingkat serangan termasuk masif (berat) yang merugikan secara ekonomis.
- e. Masih rendahnya partisipasi pemilik kebun dalam melakukan pencegahan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman secara swadaya. Pemilik kebun lebih mengharapkan bantuan pemerintah.
- f. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan masih terbatasnya tenaga Pengamat Organisme Pengganggu Tanaman (POPT) jika dibandingkan dengan jumlah dan luas wilayah pengamatan serta masih terbatasnya kemampuan dan keterampilan aparat dan petani dalam pengendalian hama secara terpadu.
- g. Belum sepenuhnya program pengembangan tanaman perkebunan bisa mencakup keseluruhan wilayah yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir. Sementara, program ini dinilai sangat perlu. Sebagai contoh, program pengembangan tanaman kakao dan kopi sebagai tanaman sela di antara tanaman perkebunan utama.
- h. Masih rendahnya pengembangan komoditas tanaman perkebunan untuk beberapa komoditas, seperti tanaman kelapa, karet dan sagu. Faktor yang mempengaruhinya lebih disebabkan karena banyaknya kepentingan untuk melakukan alih fungsi ke komoditas lain yang secara ekonomi dinilai lebih menguntungkan.
- i. Belum maksimalnya pemanfaatan benih/bibit kelapa sawit yang berasal dari sumber yang resmi, dimana di lapangan masih sering ditemukan beredarnya

benih/bibit yang tidak jelas asal usulnya (bibit palsu). Sebagai upaya untuk meminimalisir hal tersebut, Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir memfasilitasinya dengan memberikan bantuan benih berupa kecambahkelapa sawit dan bibit kelapa sawit siap tanam kepada petani. Selain itu, juga diberikan fasilitasi kepada petani/kelompok tani yang berkeinginan membeli benih/bibit yang resmi.

3. Permasalahan Bidang Pengolahan dan Pemasaran

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang pengolahan dan pemasaran, sebagaiberikut :

- a. Masih kurangnya optimalisasi alat dan mesin pengolahan hasil dan penanganan pasca panen perkebunan oleh kelompok tani/kelompok usaha. Di sisi lain, pengawasan dan pembinaan terhadap operasionalisasi alat dan mesin pengolahan hasil dan penanganan pasca panen perkebunan oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir masih belum maksimal.
- b. *Data base* perusahaan pengolahan hasil dan penanganan pasca panen skala menengah dan kecil masih belum valid dan terkini, sehinggatidak ada informasi yang detail dan komprehensif terkait dengan hal tersebut.
- c. Akses pasar dan pemasaran produk hasil perkebunan petani di Kabupaten Indragiri Hilir masih terbatas, sementara produk hasil perkebunan berikut dengan ikutannya sangat melimpah.
- d. Pengetahuan dan pemahaman petani mengenai penerapan standardisasi mutu masih rendah. Akibat dari itu, nilai penerimaan pasar dan daya saing terhadap produk hasil perkebunan petani di Kabupaten Indragiri Hilir juga masih rendah.
- e. Fluktuasi harga dan penentuan harga ditentukan sepihak dan produk perkebunan yang dihasilkan masih berupa bahan baku dan produk hasil olahan belum optimal.

4. Permasalahan Bidang Penyuluh

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang penyuluh, sebagai berikut :

- a. Penyebarluasan informasi teknologi usahatani perkebunan tidak merata karena tenaga penyuluh sangat kurang.
- b. Minimnya sarana informasi.
- c. Pemutakhiran teknologi dari sektor hulu maupun hilir masih lambat. Oleh karenanya, proses transfer teknologi masih perlu terus digalakkan kepada petani.

- d. Pemutakhiran teknologi dari sektor hulu maupun hilir masih lambat. Oleh karenanya, proses transfer teknologi masih perlu terus digalakkan kepada petani.

Secara umum, permasalahan yang dihadapi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pengembangan Daerah.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Produktivitas kelapa sawit rakyat masih rendah	Pemanfaatan benih / bibit kelapa sawit yang berasal dari sumber yang resmi, dimana di lapangan masih sering ditemukan beredarnya benih/bibit yang tidak jelas asal usulnya (bibit palsu)	Rendahnya Pemahaman petani terhadap pengembangan kelapa sawit dan masalah besarnya biaya
2	Produktivitas kelapa masih rendah	Tingginya tingkat kerusakan Kebun kelapa Rakyat	Masih rendahnya tingkat kemampuan petani dalam melakukan perbaikan / pemeliharaan sarana, prasarana dan infrastruktur kebun
3	Serangan organisme pengganggu tanaman yang sifatnya insidental	Tingkat serangan OPT yang masif (berat) sehingga merugikan secara ekonomis	Terbatasnya sarana dan prasarana pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan masih terbatasnya tenaga Pengamat Organisme Pengganggu Tanaman (POPT)

4	Pembangunan infrastruktur kebun terutama pembangunan tanggul mekanik dan normalisasi saluran yang masih jauh dibawah kebutuhan.	Terdegradasinya kemampuan lingkungan di dalam menahan laju infiltrasi (intrusi) air laut, sehingga luas kebun yang rusak dan kritis semakin bertambah	Masih Kurangnya Sarana Prasarana, ketersediaan dana dan sumber daya yang ada masih rendah
5	Kebun yang tidak Produktif akibat rusaknya Trio Tata Air Kebun	Semakin tingginya air pasang setiap tahun dan abrasi laut yang semakin meningkat	Proses Perbaikan dan pembangunan Trio Tata Air Kebun yang membutuhkan waktu dan biaya yang cukup banyak
6	Kegiatan Rehabilitasi/pere majaan kebun kelapa belum dapat menyentuh seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir.	Alih fungsi ke komoditas lain yang secara ekonomi dinilai lebih menguntungkan	Besarnya biaya untuk melakukan peremajaan dan masih rendahnya harga kelapa

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah

Telaahan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir 2018 - 2023 ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2018 - 2023. Berdasarkan pasal 12 UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir perencanaan. Berdasarkan hasil penelaahan visi RPJP Kabupaten Indragiri Hilir maka visi yang akan dilaksanakan Bupati dan Wakil Bupati selama lima tahun kedepan 2018 – 2023 yaitu :

“KEJAYAAN INHIL YANG SEMAKIN MAJU, BERMARWAH DAN BERMARTABAT”

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

- KEJAYAAN INHIL artinya menciptakan kondisi atau keadaan yang mantap, mapan, lebih menguntungkan, lebih berkemaslahatan, lebih membahagiakan dan semakin bermakna positif bagi seluruh warga Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau seraya senantiasa mengharapakan ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Esa.

- Semakin Maju berarti Melanjutkan pembangunan yang NYATA HASILNYA DAN BENAR-BENAR DIRASAKAN MANFAATNYA baik dalam pembangunan infrastruktur dasar, sarana prasarana, pemberdayaan masyarakat, pertumbuhan ekonomi daerah dan perbaikan kesejahteraan rakyat yang semakin lebih baik, lebih merata dan berkeadilan, di daerah perdesaan maupun di daerah perkotaan, di desa ataupun kelurahan dan meliputi seluruh wilayah kabupaten, sehingga tercapai pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir yang lebih berdaya saing positif dan makin diperhitungkan sebagai salah satu barometer pembangunan daerah kabupaten di Indonesia.
- Bermarwah pengertiannya Pemimpin dan rakyat Indragiri Hilir terus BERGERAK BERSAMA, pemerintahannya menjunjung amanah membangun negeri, rakyatnya berpartisipasi membela dan berkarya untuk negeri, bersama-sama dengan SPIRIT yang terus bergelora, BERKARYA NYATA UNTUK BERJAYA dan saling jaga menjaga kebanggaan positif pada daerahnya Kabupaten Indragiri Hilir tercinta.
- Bermartabat artinya Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang manusiawi dan berkeadilan sosial yang ditujukan untuk sebesar-besarnya kepentingan dan kemaslahatan rakyat Indragiri Hilir, pelayanan publik yang responsif, berdemokrasi secara sehat, tidak ada diskriminasi, rakyatnya hidup rukun, tentram dan berbahagia dalam ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Kuasa.

Berdasarkan Pasal 1 angka 13 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan. Alur pemikiran dalam penyusunan misi tersebut berdasarkan isu strategis mengenai permasalahan yang berkaitan dengan fenomena paling aktual atau yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya serta memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, dengan memperhitungkan segala peluang yang dimiliki. Rumusan misi dalam rancangan dokumen RPJMD ini merupakan hasil telaahan dan analisis terhadap visi pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir. Adapun Misi Kabupaten Indragiri Hilir dirumuskan sebagai berikut :

1. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang makin responsif, partisipatif, inovatif, efektif dan berketaatan hukum.
2. Memantapkan pemerataan pembangunan infrastruktur di seluruh wilayah.
3. Melanjutkan optimalisasi pengelolaan SDA dan Lingkungan secara berkelanjutan sesuai potensi dan kondisi setempat.
4. Memantapkan pembangunan SDM yang semakin berkualitas dan berdaya saing, serta meningkatkan iman dan taqwa.

5. Meningkatkan partisipasi sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.
6. Memantapkan kerukunan, keamanan, ketertiban dan ketentraman kehidupan sosial.
7. Melanjutkan penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran.
8. Meningkatkan pertumbuhan dan daya saing ekonomi daerah.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi tahun rencana bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra OPD kabupaten/kota. Telaah ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra OPD Kabupaten/kota dengan Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah atau K/L dengan provinsi/kabupaten/kota.

Dapat dilihat pada Tabel 3.2, Telaahan terhadap Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi diperlukan dalam upaya menyusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perkebunan akan mempengaruhi penanganan permasalahan yang telah diidentifikasi, dan dikaitkan dengan Visi, Misi, dan Program.

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Dinas Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Pertanian

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementan	Permasalahan Pelayanan Dinas Perkebunan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Peningkatan kemampuan pelaku utama	1. Kompetensi aparatur dinas belum sepenuhnya merata dan sesuai yang diharapkan	1. Lemahnya kemampuan akses petani terhadap teknologi, informasi, pasar	1. Pesatnya perkembangan teknologi pertanian, dari proses produksi di hulu hingga pengolahan di hilir
2.	Peningkatan diversifikasi hasil perkebunan melalui program food	2. Keterbatasan sarana dan prasarana Dinas	2. Sumber daya manusia dan kelembagaan belum tangguh dan mandiri	2. Kewenangan Dinas dalam peningkatan produksi dan produktivitas tanaman

	estate			perkebunan
3.	Peningkatan luas lahan perkebunan rakyat	3. Lahan yang diusulkan Dinas Perkebunan banyak yang termasuk kedalam kawasan hutan lindung	3. Terbentur tentang aturan peta Kawasan lingkungan hutan	3. Komitmen pimpinan serta jajarannya dalam menyelesaikan tentang peta kawasan
4.	Penyediaan bahan baku bioindustri dan bioenergy;	4. Keterbatasan sarana dan prasarana Dinas	4. Belum optimalnya kinerja petugas lapangan	4. Kewenangan Dinas dalam peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan
5.	Peningkatan pendapatan keluarga petani;		5. Pola agribisnis yang masih tradisional	5. Adanya PPL Perkebunan dan THL TBPP

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah proses mengintegrasikan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan hidup dalam pengambilan keputusan terhadap kebijakan, rencana dan/atau program.

Pelaksanaan KLHS RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 secara umum telah menggunakan pedoman berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

3.5 Penentuan Isu-isu strategis

Berangkat dari berbagai permasalahan pembangunan yang dihadapi, tantangan dan potensi pembangunan yang dapat dikembangkan, maka dirumuskan isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Indragiri Hilir melalui berbagai pertimbangan diantaranya memiliki pengaruh yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional, merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah, luasnya dampak yang ditimbulkan terhadap daerah dan masyarakat, memiliki daya ungkit terhadap pembangunan daerah, kemudahan untuk dikelola dan merupakan prioritas terhadap janji politik yang perlu diwujudkan.

Beberapa isu strategis dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Lahan/Kebun dan Produksi, Produktivitas, Kualitas/Mutu Tanaman perkebunan melalui pembangunan yang berkelanjutan di Kabupaten Indragiri Hilir antara lain :

1. Produktivitas Tanaman perkebunan rakyat masih rendah (1,087 Ton/Ha/Tahun);
2. Pembangunan infrastruktur perkebunan terutama Trio Tata Air Perkebunan (pembangunan tanggul mekanik dan normalisasi saluran) yang masih jauh dibawah kebutuhan;
3. Kegiatan Rehabilitasi/peremajaan kebun kelapa belum dapat menyentuh seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir;
4. Pengendalian Hama Terpadu dan perubahan iklim (serangan ringan 4.083 Ha dan serangan berat 2.060 Ha);
5. Harga kelapa petani PIR maupun petani non PIR berfluktuatif dan cenderung rendah;
6. Upaya peningkatan Produktifitas lahan/kebun dan produksi, produktifitas, Kualitas/mutu tanaman perkebunan melalui Pembangunan yang berkelanjutan dan terintegrasi;
7. Pelaksanaan program hulu (*on farm*) dan hilirisasi (*off farm*) dan pengembangan percepatan pembangunan peremajaan kelapa dalam oleh Pemerintah Pusat (Gerakan Nasional Peremajaan Kelapa Dalam - Gernas Perlada).

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan visi dan misi pembangunan perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir 2018 – 2023, ditempuh upaya dalam mewujudkan visi dan misi tersebut, sebagaimana dituangkan ke dalam poin penetapan tujuan, sasaran dan strategi serta kebijakan pembangunan berikut :

4.1 Tujuan

Tujuan pembangunan perkebunan yang dilakukan oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah “Meningkatkan kesejahteraan Petani”.

4.2 Sasaran

Sasaran Pembangunan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya Produksi Komoditi Perkebunan
- 2) Meningkatnya Produktivitas Komoditi Perkebunan
- 3) Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan / Sasaran	Indikator	Persen	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun				
				Realisasi			Target	
				2019	2020	2021*	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan Kesejahteraan Petani Perkebunan	Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian	Persen	100.27	97,00	130,00	107.18	120,00
1.1	Meningkatnya Produksi Komoditi Perkebunan	Produksi Komoditi Perkebunan	Ton	632,789	634,789	636,789	638,789	640,789
1.1	Meningkatnya Produktivitas Komoditi Perkebunan	Produktivitas Komoditi Perkebunan Rakyat	Ton/ Hektar	1.117	1.129	1.141	1.153	1.165
1.3	Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan	Jumlah Produk Olah Hasil Perkebunan	Jenis	1	1	2	4	4
2.	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kab. Inhil	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kab. Inhil	Prediket	B	B	B	B	B
2.1	Meningkatnya tata kelola Organisasi Bappeda yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.	Nilai evaluasi RB Dinas Perkebunan Kab. Inhil atas komponen pengungkit	Nilai	19,45	19,5	20	20,55	21
		Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kab. Inhil	Prediket	B	B	B	B	B

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan- ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.

1. Strategi

Strategi Pembangunan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Luasan Lahan Peremajaan, Produksi dan Mutu Produk Perkebunan.
- b. Peningkatan Infrastruktur Pertanian / Perkebunan.
- c. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas SDM Aparatur Teknis Perkebunan.
- d. Memperkuat Kelembagaan Pertanian.
- e. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian.
- f. Memastikan Kecukupan dan Kontinuitas Ketersediaan Sarana Produksi.
- g. Meningkatkan Koordinasi Lintas Sektoral.
- h. Pengembangan Bibit Unggul Daerah.
- i. Pengendalian, Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Perubahan Iklim.
- j. Mewujudkan Efisiensi Produksi Pertanian/Perkebunan.

2. Kebijakan

- a. Kebijakan di Bidang Prasarana dan Sarana

- Melakukan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur lahan dan air yang terencana untuk menunjang budidaya perkebunan dengan tingkat produktifitas optimal dan berkelanjutan.
 - Melakukan perluasan areal perkebunan melalui pengembangan komoditas aneka tanaman perkebunan maupun melalui pengembangan tanaman sela perkebunan.
 - Mengatur penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka Peningkatan Produksi Perkebunan.
 - Inventarisasi Perkebunan Besar Swasta, Perizinan Usaha Perkebunan, pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan.
 - Prasarana dan Sarana lingkup Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan, Pembiayaan dan Investasi.
- b. Kebijakan di Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan
- Melakukan pengembangan benih unggul untuk keperluan perkebunan;
 - Melakukan pembinaan dan mengatur penyediaan bahan dan peralatan dalam rangka perlindungan tanaman perkebunan;
 - Melakukan peremajaan dan rehabilitasi kebun rakyat yang sudah tidak produktif;
 - Melakukan percepatan penerapan teknologi perkebunan kepada petani.
- c. Kebijakan di Bidang Penyuluhan
- Meningkatkan kemampuan dan kemandirian petani untuk mengoptimasi usaha perkebunan secara berkelanjutan.
 - Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kelembagaan lingkup Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan Perkebunan.
 - Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Ketenagaan lingkup Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah.
 - Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas seksi Ketenagaan lingkup Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah.
- d. Kebijakan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran
- Mengembangkan usaha pasca panen, pengolahan dan meningkatkan mutu dan kualitas produk hasil perkebunan yang memiliki standar baku dan daya saing serta diterima pasar sekaligus dapat bermanfaat sebagai sumber energi alternatif yang potensial dan terbarukan ;
 - Memperkuat dan memberdayakan kelembagaan perkebunan serta meningkatkan kemitraan antara pekebun dengan seluruh *stake holder* guna pengembangan sektor perkebunan dan peningkatan kesejahteraan petani perkebunan ;

- Mengembangkan akses pasar, informasi pasar dan pemasaran hasil perkebunan serta meningkatkan promosi hasil dan produk olahan perkebunan.
- Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan Seksi Bimbingan Usaha lingkup Bimbingan dan penerapan standarisasi dan mutu produk hasil perkebunan prinsip-prinsip penanganan pasca panen dan prinsip pengolahan hasil perkebunan yang baik serta Pengembangan Usaha.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Kejayaan Inhil yang semakin Maju, Bermarwah dan Bermartabat			
Misi : Melanjutkan optimalisasi pengelolaan SDA dan lingkungan secara berkelanjutan sesuai potensi dan kondisi setempat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kesejahteraan Petani Perkebunan	Meningkatnya Produksi Komoditi Perkebunan	Meningkatkan luas Peremajaan kebun kelapa rakyat	sinkronisasi antaran kegiatan peremajaan kelapa kegiatan pusat, provinsi dan kabupaten
		Meningkatkan jumlah dan panjang pembangunan tanggul mekanik	koordinasi dan singkronisasi dengan dinas perkebunan provinsi dan kementrian dalam percepatan pembangunan tanggul mekanik
		Meningkatkan jumlah pintu air yang dibangun	Merumuskan kebijakan penyelamatan kebun kelapa rakyat dengan konsep trio tata air
		Meningkatkan jumlah Jalan Produksi yang dibangun	koordinasi dan singkronisasi dengan dinas perkebunan provinsi dan kementrian dalam percepatan peningkatan jalan produksi
		Meningkatkan pengendalian serangan OPT	melakukan koordinasi dengan perusahaan perkebunan yang berdekatan langsung dengan kebun rakyat
			melakukan monitoring terhadap serangan hama tanaman kelapa rakyat dan melakukan pengendalian hama terpadu

	Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan	Melakukan pelatihan pengolahan turunan kelapa	melakukan pelatihan, workshop, seminar dan bimtek dengan pelaku utama/petani
			Kunjungan atau field trip ke daerah lain yang telah berhasil mengolah produk turunan kelapa
		Meningkatkan jumlah UPH Kelapa yang dibangun	Berkoordinasi dengan dinas perkebunan provinsi Riau dan dirjenbun kementan dalam membantu petani menyediakan alat dan mesin pengolahan kelapa
			Arah Kebijakan 2
		Meningkatkan pengawasan terhadap penggunaan sarana pengolahan kelapa	melaksanakan pengawasan dan binaan terhadap petani yang mendapat alat dan mesin pertanian
	Meningkatnya Produktivitas Komoditi Perkebunan	Meningkatkan kualitas bibit unggul kelapa	Melakukan koordinasi dengan BPTP dan lembaga penelitian kelapa di Manado untuk meningkatkan kualitas kelapa unggul lokal inhil
		Intensifikasi pemeliharaan PIT dan BPT	menyediakan dan mengoptimalkan penggunaan pupuk dan pestisida untuk meningkatkan potensi genetik kelapa
		Penggunaan bibit unggul lokal	memberikan sosialisasi, pemahaman dan percontohan yang memadai kepada petani

			memberikan informasi, penyuluhan dan sekolah lapang kepada petani mengenai aplikasi pupuk kimia yang benar
Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kab. Inhil	Meningkatnya tata kelola Organisasi Bappeda yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.	Penggunaan Pupuk yang optimal Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Apartur	Penguatan Budaya Kinerja dan Budaya Pelayanan Publik
			Peningkatan Profesionalisme Apartur melalui Pelaksanaan Diklat Teknis dan Non Teknis, Formal dan Non Formal
		Penguatan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kab. Inhil	Penyusunan Perencanaan dan Pengukuran kinerja yang terukur.
			Pelaksanaan Evaluasi Internal yang konsisten
			Penyusunan laporan kinerja yang akuntabel

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dalam Renstra Perubahan Dinas Perkebunan 2018 - 2023 sesuai visi dan misi RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perkebunan. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per OPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Perkebunan.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Untuk mencapai tujuan, sasaran berikut dengan strategi dan arah kebijakan yang sudah disusun dan yang telah ditetapkan tersebut, maka rencana program yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bagian dan bidang di lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana tertuang didalam RPJMD antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
2. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian.
3. Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian.
4. Program Penyuluhan Pertanian.

Untuk mencapai tujuan, sasaran berikut dengan strategi dan arah kebijakan yang sudah disusun dan yang telah ditetapkan tersebut, maka rencana program yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bagian dan bidang di lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dalam 5 (lima) tahun ke depan dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1
Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2019 – 2020
(Permendagri 13 Tahun 2006)

Tujuan / Sasaran	Kode	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Satuan	Realisasi Kinerja Program / Kegiatan dan Pendanaan				Unit Kerja Perangkat Penanggung Jawab
					2019		2020		
					K	Rp. Juta	K	Rp. Juta	
Meningkatkan penyelenggaraan reformasi birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah		Rata – rata nilai aspek perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja dalam AKIP perangkat daerah	100	Prediket	100		100		Sekretariat
Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir		Rata – rata nilai aspek perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja dalam AKIP perangkat daerah	100	Prediket	100		100		Sekretariat
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.00.2.00.03.02.01	Cakupan layanan administrasi perkantoran	100	Persen	100	544.60	100	1,611.85	Sekretariat
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.00.2.00.03.02.01.001	Jumlah amplop dan materai untuk surat menyurat	2	Jenis	2	2.30	2	2.43	Sekretariat
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.00.2.00.03.02.01.002	Pembayaran Tagihan Listrik, Telepon, Berlangganan TV Kabel dan Internet	12	Bulan	12	138.00	12	141.9	Sekretariat
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.00.2.00.03.02.01.003	Cakupan layanan administrasi perkantoran	100	Persen	100	38.62	100	63.49	Sekretariat
Penyediaan jasa kebersihan kantor	2.00.2.00.03.02.01.008	Tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	23	Jenis	23	98.89	6	40.25	Sekretariat
Penyediaan Alat Tulis Kantor	2.00.2.00.03.02.01.010	Jumlah alat tulis kantor tersedia	18	Jenis	18	47.58	18	44.89	Sekretariat
Penyediaan Barang Cekatan dan Penggandaan	2.00.2.00.03.02.01.011	Cakupan layanan administrasi perkantoran	100	Persen	100	6.82	100	7.10	Sekretariat
Penyediaan Komponen	2.00.2.00.03.02.01.012	Jenis komponen listrik dan	3	Jenis	-	-	3	14.25	Sekretariat

Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		penerangan yang disediakan							
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.00.2.00.03.02.01.015	Langganan surat kabar dan majalah perkebunan - galeri full colour kegiatan Dinas Perkebunan	14	Media	14	123.55	15	264.40	Sekretariat
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.00.2.00.03.02.01.016	Cakupan layanan administrasi perkantoran	90	Persen	100	39.80	100	43.33	Sekretariat
Penyediaan makanan dan Minumam	2.00.2.00.03.02.01.017	Cakupan layanan administrasi perkantoran	90	Persen	100	70.76	100	65.07	Sekretariat
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	2.00.2.00.03.02.01.018	Jumlah Perjalanan Dinas Keluar Daerah	92	Kali	92	512.70	113	506.88	Sekretariat
Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	2.00.2.00.03.02.01.019	Jumlah jasa tenaga pendukung admnistrasi/teknis perkantoran yang dibayarkan	-	Orang	-	-	13	230.40	Sekretariat
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	2.00.2.00.03.02.01.020	Jumlah Perjalanan Dinas Kedalam Daerah	17	Kecamatan	17	158.38	17	122.68	Sekretariat
Penyediaan Jasa Keamanan Gedung Kantor	2.00.2.00.03.02.01.027	Jumlah Jasa Keamanan Siang dan Malam Kantor	4	Orang	4	57.60	4	64.80	Sekretariat
Program Peningkatan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.00.2.00.03.02.02.	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	90	Persen	100	657.24	100	519.46	Sekretariat
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	2.00.2.00.03.02.02.005	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Roda 2	1	Unit	1	20.00	12	121.63	Sekretariat
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	2.00.2.00.03.02.02.007	Tersedianya pengadaan perlengkapan gedung kantor	5	Jenis	5	11.95	-	-	Sekretariat
Pengadaan peralatan gedung kantor	2.00.2.00.03.02.02.009	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	100	Persen	100	340.27	-	-	Sekretariat
Pengadaan Meubeler	2.00.2.00.03.02.02.010	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	100	Persen	100	98.47	90	75.57	Sekretariat
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	2.00.2.00.03.02.02.022	Terlaksananya Pemeliharaan gedung Kantor	12	Bulan	12	10.60	12	16.75	Sekretariat
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	2.00.2.00.03.02.02.024	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	100	Persen	100	76.75	100	100.04	Sekretariat

Rehabilitasi berat/sedang gedung kantor	2.00.2.00.03.02.02.042	Rehabilitasi berat gedung untuk gudang arsip	1	Paket	1	206.55	-	-	Sekretariat
Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.00.2.00.03.02.02.052	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	Jenis	-	-	1	205.47	Sekretariat
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	2.00.2.00.03.02.03	Persentase terciptanya keseragaman dan peningkatan Disiplin Aparatur	100	Persen	100	145.75	-	-	Sekretariat
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	2.00.2.00.03.02.03.002	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Pakaian Dinas	144	Paket	144	145.75	-	-	Sekretariat
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	2.00.2.00.03.02.05	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi	100	Persen	100	52.8	100	16.45	Sekretariat
Pendidikan dan Pelatihan Formal	2.00.2.00.03.02.05.001	Terkirimnya aparatur/pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	4	Orang	4	19.5	4	8.70	Sekretariat
Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	2.00.2.00.03.02.05.014	Terlaksananya Penyusunan Analisis Jabatan dan Beban Kerja	1	Dokumen	1	33.3	2	7.75	Sekretariat
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.00.2.00.03.02.06	Persentase tercapainya penyusunan dokumen capaian kinerja dan keuangan	100	Persen	100	305.76	100	218.33	Sekretariat
Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2.00.2.00.03.02.06.001	Terlaksananya penyusunan LAKIP, LKP/LPPD, Laporan realisasi keuangan dan laporan tahunan	4	Laporan	4	25.25	4	13.85	Sekretariat
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	2.00.2.00.03.02.06.004	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	1	Dokumen	1	15.95	1	6.75	Sekretariat
Penataan manajemen aset barang milik daerah pada SKPD	2.00.2.00.03.02.06.006	Persentase Inventarisasi dan Penataan Aset / Barang Milik Daerah pada Dinas Perkebunan	100	Persen	100	140.79	100	116.05	Sekretariat
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan dan Pembangunan	2.00.2.00.03.02.06.008	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan dan Pembangunan	90	Persen	100	123.77	90	81.67	Sekretariat
Program Peningkatan Pengembangan Penyusunan Rencana Kerja Badan/Kantor/Instansi Bagian	2.00.2.00.03.02.07	Persentase Tersusunnya Rencana Kerja Badan/Kantor/Instansi Bagian	100	Persen	100	231.65	100	195.07	Sekretariat
Penyusunan Program Kerja	2.00.2.00.03.02.07.001	Persentase Tersusunnya Rencana Kerja Badan/Kantor/Instansi Bagian	100	Persen	100	231.65	90	195.07	Sekretariat
Program Peningkatan Ketahanan Pangan	2.00.2.00.03.02.15	Meningkatnya Ketahanan Pangan, Luasan Lahan	100	Persen	100	1,294.72	-	1,574.98	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan

		Peremajaan, Produksi dan Kualitas Perkebunan							
Penanganan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Pertanian	2.00.2.00.03.02.15.012	Jumlah Petani yang mengikuti Bimbingan Teknis	30	Orang	30	250	-	551.20	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Pengembangan Cadangan Pangan Daerah	2.00.2.00.03.02.15.013	Jumlah lahan pengembangan cadangan pangan daerah	-	Ha	-	-	n/a	34.50	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Pengembangan Diversifikasi Pangan	2.00.2.00.03.02.15.015	Jumlah pengembangan diversifikasi pangan	-	Batang	-	-	n/a	44.86	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Pengembangan pertanian pada lahan kering	2.00.2.00.03.02.15.017	Luas lahan pengembangan pertanian pada lahan kering	-	Ha	-	-	n/a	56.24	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan	2.00.2.00.03.02.15.022	Jumlah Petani yang mengikuti Bimbingan Teknis	75	Orang	75	776.44	n/a	238.30	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Penelitian dan Pengembangan Teknologi Budidaya	2.00.2.00.03.02.15.027	Jumlah Kecamatan yang dilakukan Pengendalian OPT	10	Kecamatan	10	268.28	n/a	477.43	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Peningkatan Produksi, Produktifitas dan mutu produk perkebunan, produk pertanian	2.00.2.00.03.02.15.029	Luas lahan Produksi, Produktifitas dan mutu produk perkebunan, produk pertanian	-	Ha	-	-	n/a	172.44	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	2.00.2.00.03.02.15	Meningkatnya kesejahteraan petani	-	Kelompok Tani	-	-	10	369.23	Bidang Penyuluhan
Pelatihan petani dan pelaku agribisnis	2.00.2.00.03.02.17.001	Jumlah kelompok tani yang mengikuti pelatihan	-	Kelompok Tani	-	-	5	167.89	Bidang Penyuluhan
Peningkatan kemampuan lembaga petani	2.00.2.00.03.02.17.003	Jumlah kelompok tani yang mengikuti pelatihan	-	Kelompok Tani	-	-	5	201.34	Bidang Penyuluhan
Program peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan	2.00.2.00.03.02.16	Terwujudnya peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan	-	Persen	-	-	90	242.02	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Promosi atau Hasil produksi pertanian/perkebunan unggul daerah	2.00.2.00.03.02.16.007	Jumlah promosi atau Hasil produksi pertanian/perkebunan unggul daerah	-	Persen	-	-	90	453.62	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Program peningkatan penerapan teknologi pertanian / perkebunan	2.00.2.00.03.02.17	Terwujudnya penerapan teknologi tepat guna untuk peningkatan produksi dan penyelamatan kebun masyarakat	3	Jenis	3	2,678.72	30	3,128.53	Bidang Sarana dan Prasarana
Penelitian dan pengembangan teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	2.00.2.00.03.02.17.001	Terlaksananya Penelitian dan pengembangan teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	-	Komoditas	-	-	2	129.38	Bidang Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	2.00.2.00.03.02.17.002	Terwujudnya penerapan teknologi tepat guna untuk peningkatan produksi dan penyelamatan kebun masyarakat	3	Jenis	3	1,272.35	1	2,999.15	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembangunan / Perbaikan sumber-sumber air (DAK)	2.00.2.00.03.02.17.018	Terbanggunya Embung (Blokong Kanal) dan Pintu Air Permanen Guna meningkatkan Produksi Perkebunan	10	Unit	10	1,406.37	-	-	Bidang Sarana dan Prasarana
Program Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.18	Prasarana dan Sarana penyelamatan kebun masyarakat dan peningkatan produksi perkebunan	5	Jenis	5	772.3	n/a	3,174.01	Bidang Sarana dan Prasarana
Penyediaan sarana Produksi Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.18.002	Prasarana dan Sarana penyelamatan kebun masyarakat dan peningkatan produksi perkebunan	5	Jenis	5	399.9	7	2,886.12	Bidang Sarana dan Prasarana
Pengembangan Bibit Unggul Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.18.003	Prasarana dan Sarana penyelamatan kebun masyarakat dan peningkatan produksi perkebunan	5	Jenis	5	372.4	n/a	139.03	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	2.00.2.00.03.02.18.006	Terlaksananya kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	Kecamatan	-	-	14	148.85	Bidang Perbenihan, Produksi, dan Perlindungan
Program Pemberdayaan Penyuluh Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.19	Peningkatan kapasitas dan kesejahteraan dalam menyusun program dan penyebarluasan informasi penyuluhan	-	Persen	90	1,025.00	90	1,669.60	Bidang Penyuluhan
Peningkatan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.19.001	Jumlah tenaga penyuluh yang ditingkatkan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	-	Orang	-	-	-	300.48	Bidang Penyuluhan
Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Penyuluh Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.19.002	Peningkatan kapasitas dan kesejahteraan dalam menyusun program dan penyebarluasan informasi penyuluhan	50	Orang	50	1,025.00	-	-	Bidang Penyuluhan
Penyuluhan dan Pendampingan bagi Pertanian/Perkebunan	2.00.2.00.03.02.19.003	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan dan Pendampingan bagi Pertanian/Perkebunan	-	Kecamatan	-	-	8	78.20	Bidang Penyuluhan

Tabel 6.2
Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2021
(Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020)

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kode	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
				Tahun 2021		
				K	Rp	
Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kab. Inhil		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kab. Inhil		20		Sekretariat
Meningkatnya tata kelola Organisasi Bappeda yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.		Nilai evaluasi RB Dinas Perkebunan Kab. Inhil atas komponen pengungkit		B		Sekretariat
		Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kab. Inhil		B		Sekretariat
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN SAERAH KABUPATEN/KOTA	3.27.01	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi		90	10.220,11	Sekretariat

	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	3.27.01.2.01	Cakupan Penunjang Urusan Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi		90	472,38	Sekretariat
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	3.27.01.2.01.01	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		5	284,7	Sekretariat
	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3.27.01.2.01.06	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		4	64,45	Sekretariat
	Evaluasi kinerja perangkat daerah	3.27.01.2.01.07	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah		4	122,22	Sekretariat
	Administrasi keuangan perangkat daerah	3.27.01.2.02	Cakupan Administrasi keuangan perangkat daerah terpenuhi		90	6.757,71	Sekretariat
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	3.27.01.2.02.01	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		1	6.750,96	Sekretariat
	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	3.27.01.2.02.05	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1	6,75	Sekretariat
	Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	3.27.01.2.03	Cakupan Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah		100	847,07	Sekretariat

	Pengamanan barang milik daerah SKPD	3.27.01.2.03.02	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		4	64,8	Sekretariat
	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	3.27.01.2.03.06	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		5	782,27	Sekretariat
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3.27.01.2.05	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Terpenuhi		4	26,73	Sekretariat
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	3.27.01.2.05.09	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal		4	26,73	Sekretariat
	Administrasi umum perangkat daerah	3.27.01.2.06	Cakupan Administrasi umum perangkat daerah Terpenuhi		90	1.248,28	Sekretariat
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.27.01.2.06.01	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		3	14,01	Sekretariat
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.27.01.2.06.02	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		1	34,02	Sekretariat
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.27.01.2.06.04	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		1	126,76	Sekretariat
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	3.27.01.2.06.05	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		12	7,1	Sekretariat
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.27.01.2.06.06	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		14	275	Sekretariat

	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3.27.01.2.08	Cakupan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah Terpenuhi		90	469,64	Sekretariat
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.27.01.2.08.01	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		2	2,42	Sekretariat
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.27.01.2.08.02	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		6	142,5	Sekretariat
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	3.27.01.2.08.04	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		6	324,72	Sekretariat
	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	3.27.01.2.09	Cakupan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah terpenuhi		1	390,54	Sekretariat
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	3.27.01.2.09.02	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau		3	332,04	Sekretariat
Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak							
dan Perizinannya							
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	3.27.01.2.09.06	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		6	40,25	Sekretariat
	Meningkatkan Kesejahteraan Petani Perkebunan		Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian		130		Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan dan bidang sarana dan prasarana

	Meningkatnya Produksi dan Produktivitas Komoditas Perkebunan		Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian		130		Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan
			Produktivitas Komoditas Perkebunan Rakyat		1.141		Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan
	Program Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian		Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Sarana Perkebunan		90	2.112,40	Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan
	Kegiatan Pengawasan penggunaan sarana pertanian		Cakupan Pengawasan penggunaan sarana pertanian terlaksana		90	1.767,54	Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan dan bidang pengolahan dan pemasaran
	Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi		Jumlah Pengawasan Penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi		3	220	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian	3.27.02.2.01.02	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian		41	1.547,54	Bidang Sarana dan Prasarana

	Pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan kabupaten/kota	3.27.02.2.02	Cakupan Pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan kabupaten/kota Terlaksana		90	354,86	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman	3.27.02.2.02.02	Jumlah pelaksanaan peningkatan kualitas SDG Hewan/tanaman		3	50	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pemanfaatan SDG hewan/tanaman	3.27.02.2.02.03	Jumlah pemanfaatan SDG Hewan/tanaman		5000	304,86	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	3.27.03	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Prasarana Perkebunan		90	9.436,29	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pengembangan prasarana pertanian	3.27.03.2.01	Cakupan Pengembangan prasarana pertanian Terpenuhi		90	490,81	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LC2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B	3.27.03.2.01.01	Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B yang Dikelola		27	103	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian

	Koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya	3.27.03.2.01.03	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya		90	387,81	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
			Produksi Komoditas Perkebunan		636,789		Bidang Sarana dan Prasarana
	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	3.27.03	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Prasarana Perkebunan		90	9.436,29	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pembangunan prasarana pertanian	3.27.03.2.02	Cakupan Pembangunan prasarana pertanian Terpenuhi		90	8.945,48	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani	3.27.03.2.02.01	Jumlah Jaringan Irigasi Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi , dan Dipelihara		4454	6.223,27	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani	3.27.03.2.02.03	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		22	1.337,37	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air	3.27.03.2.02.06	Jumlah Pintu Air yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		7	900,06	Bidang Sarana dan Prasarana
	Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan		Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan		4		Pengolahan dan Pemasaran

	Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya	3.27.03.2.02.09	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		5	484,77	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
	PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN	3.27.05	Persentase Penurunan Serangan OPT		90	1.239,26	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota	3.27.05.2.01	Cakupan Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota Terlaksana		90	1.239,26	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan	3.27.05.2.01.01	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan		695	460,46	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	3.27.05.2.01.02	Jumlah Bimtek/Pelatihan peningkatan mutu dan Keamanan Produksi Perkebunan yang dilaksanakan		2	87,24	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Penanggulangan Pasca Bencana Alam Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan	3.27.05.2.01.05	Luas kebun kelapa yang diremajakan		121	691,55	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian

	PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN	3.27.06	Cakupan Rekomendasi Izin Usaha Pertanian yang diterbitkan dan evaluasi		80	295,11	Bidang Sarana dan Prasarana
	Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota	3.27.06.2.01	Cakupan Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota terpenuhi		80	295,11	Bidang Sarana dan Prasarana
	Pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian	3.27.06.2.01.03	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi		7	295,11	Bidang Sarana dan Prasarana
	PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN	3.27.07	Cakupan Bina Kelompok Tani		90	2.012,06	Bidang Penyuluhan
	Pelaksanaan penyuluhan pertanian	3.27.07.2.01	Cakupan Bina Kelompok Tani		90	2.012,06	Bidang Penyuluhan
	Peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa	3.27.07.2.01.01	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya		1	1.471,23	Bidang Penyuluhan
	Pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa	3.27.07.2.01.02.	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya		3	316,12	Bidang Penyuluhan
	Penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian	3.27.07.2.01.03	Jumlah Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian		20	100,71	Bidang Penyuluhan
	Pembentukan dan penyelenggaraan sekolah lapang kelompok tani tingkat kabupaten/kota	3.27.07.2.01.05	Jumlah Sekolah Lapang Kelompok Tani yang Terbentuk dan Beroperasi		4	123,99	Bidang Penyuluhan

Catatan :

Semua data pada tabel dimaksud di tarik dari data Renja Perubahan Tahun 2021

Tabel 6.3
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2022-2023
(Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021)

Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kode	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
				Tahun 2022		Tahun 2023		
				K	Rp	K	Rp	
Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kab. Inhil		Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kab. Inhil		B		B		Sekretariat
Meningkatnya tata kelola Organisasi Bappeda yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.		Nilai evaluasi RB Dinas Perkebunan Kab. Inhil atas komponen pengungkit		20,55		21		Sekretariat
		Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kab. Inhil		B		B		Sekretariat
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN SAERAH KABUPATEN/KOTA	3.27.01	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi		68,53	10,691	76,16	10,452	Sekretariat

Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	3.27.01.2.01	Tersedianya Dokumen Perencanaan Daerah		100		100		Sekretariat
Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	3.27.01.2.01.01	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		7	1.892,32	7	1,953	Sekretariat
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3.27.01.2.01.06	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		4	28.286	4	28.000	Sekretariat
Evaluasi kinerja perangkat daerah	3.27.01.2.01.07	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah		127	174,61	139	192,07	Sekretariat
Administrasi keuangan perangkat daerah	3.27.01.2.02	Cakupan ketersediaan Administrasi keuangan perangkat daerah		100	7,044.66	100	7,044.95	Sekretariat
Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	3.27.01.2.02.01	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		1	7.039	1	7.039	Sekretariat
Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	3.27.01.2.02.05	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1	5,66	1	5,95	Sekretariat
Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	3.27.01.2.03	Cakupan ketersediaan Administrasi dan sarana prasarana perangkat daerah		100	61.481	100	07,363	Sekretariat

Pengamanan barang milik daerah SKPD	3.27.01.2.03.02	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		4	57. 974	4	161,47	Sekretariat
Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	3.27.01.2.03.06	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		5	141 ,80	5	145,89	Sekretariat
Administrasi umum perangkat daerah	3.27.01.2.06	Cakupan ketersediaan Administrasi dan sarana prasarana perangkat daerah		100	1,3 56.02	100	1,0 37.79	Sekretariat
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.27.01.2.06.01	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		3	1 6,01	3	16,01	Sekretariat
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.27.01.2.06.02	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		0	-	0	-	Sekretariat
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.27.01.2.06.04	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		834 9	4 8,39	8767	5 0,81	Sekretariat
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.27.01.2.06.05	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		12	7 ,72	12	8 ,48	Sekretariat
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.27.01.2.06.06	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		10	2 6,73	10	2 6,73	Sekretariat
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3.27.01.2.07	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100	0	100	300	Sekretariat

	Pengadaan Gedung Kantor / Bangunan Lainnya	3.27.01.2.07.09	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan		0	0	100	300	Sekretariat
			Lainnya						
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3.27.01.2.08	Meningkatnya pelayanan kantor		90	563,68	90	253,50	Sekretariat
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.27.01.2.08.01	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		2	2,56	2	2,56	Sekretariat
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3.27.01.2.08.02	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		4	160,10	4	168,10	Sekretariat
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	3.27.01.2.08.04	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		6	2,848	6	2,848	Sekretariat
	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	3.27.01.2.09	Aset dan Barang milik Daerah (BMD) pada pengelola yang terpelihara		100	517.83	100	42.83	Sekretariat
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	3.27.01.2.09.02	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau		3	275,00	0	-	Sekretariat
Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak									
dan Perizinannya									
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	3.27.01.2.09.06	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		6	2,834	6	2,834	Sekretariat
	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	3.27.01.2.09.09	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		1	200,00	1	-	Sekretariat
	Penataan organisasi	3.27.01.2.13	Cakupan Penataan organisasi						

	Pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	3.27.01.2.13.01	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		2	4,73 ¹	2	4,73 ¹	Sekretariat
	Meningkatkan Kesejahteraan Petani Perkebunan		Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian		107,18		120,00		Sekretariat
	Meningkatnya Produksi dan Produktivitas Komoditas Perkebunan		Produksi Komoditas Perkebunan		638,789		640,789		Sekretariat
	Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan		Produktivitas Komoditas Perkebunan Rakyat		1.153		1.165		Sekretariat
	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN	3.27.02	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Sarana Perkebunan		42,50	4,115	45,75	1,589	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian dan Bidang Sarana dan Prasarana
	Pengawasan penggunaan sarana pertanian	3.27.02.2.01	Cakupan Pengawasan penggunaan sarana pertanian		100	19,417.02	100	19,257.59	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
	Pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi	3.27.02.2.01.01	Jumlah Pengawasan Penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi		564	14,734,38	604	15,604,10	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian

Pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian	3.27.02.2.01.02	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian		5	4.682,64	4	3.653,49	Bidang Sarana dan Prasarana
Pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan kabupaten/kota	3.27.02.2.02	Cakupan Pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan kabupaten/kota		100	494.67	100	463,63	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
Peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman	3.27.02.2.02.02	Jumlah pelaksanaan peningkatan kualitas SDG Hewan/tanaman		3	411,04	3	380,00	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
Pemanfaatan SDG hewan/tanaman	3.27.02.2.02.03	Jumlah pemanfaatan SDG Hewan/tanaman		2000	3,638	2500	3,638	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	3.27.03	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Prasarana Perkebunan		35,75	9,358	45,22	5,825	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian dan Bidang Sarana dan Prasarana

Pengembangan prasarana pertanian	3.27.03.2.01	Cakupan Pengembangan prasarana pertanian		100	1.362,31	100	1.091,90	Bidang Sarana dan Prasarana
Pengelolaan lahan pertanian pangan berkelanjutan/LC2B, kawasan pertanian pangan berkelanjutan/KP2B dan lahan cadangan pertanian pangan berkelanjutan/LCP2B	3.27.03.2.01.01	Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B yang Dikelola		60	215,00	60	231,50	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
Koordinasi dan sinkronisasi prasarana pendukung pertanian lainnya	3.27.03.2.01.03	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya		90	486,91	90	00	2 Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Penyusunan masterplan pengembangan prasarana, sarana, kawasan dan komoditas perkebunan	3.27.03.2.01.04	Masterplan Pengembangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan		95	660,40	100	660,40	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembangunan prasarana pertanian	3.27.03.2.02	Cakupan pembangunan sarana dan prasarana		100	9,091.26	100	5,906.36	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi usaha tani	3.27.03.2.02.01	Jumlah Jaringan Irigasi Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi, dan Dipelihara		1524	6.919	1524	4.000	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan usaha tani	3.27.03.2.02.03	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		4	543,78	4	300,00	Bidang Sarana dan Prasarana

Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan pintu air	3.27.03.2.02.06	Jumlah Pintu Air yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		10	1.406,36	10	1.406,36	Bidang Sarana dan Prasarana
Meningkatnya Diversifikasi Perkebunan		Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan		4		4		Sekretariat
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	3.27.03	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Prasarana Perkebunan		35,75	9,358	45,22	5,825	Bidang Sarana dan Prasarana
Pengembangan prasarana pertanian	3.27.03.2.01	Cakupan Pengembangan prasarana pertanian		100	1.362,31	100	1.091,90	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana pertanian lainnya	3.27.03.2.02.09	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara		3	222,12	3	200,00	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN	3.27.05	Persentase Penurunan Serangan OPT		40,00	1,44	42,5	750	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota	3.27.05.2.01	Cakupan Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten/kota		100	1,023.62	100	1,133.62	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian

Pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan	3.27.05.2.01.01	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan	750	623,62	750	733,62	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
Penanggulangan pasca bencana alam bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan	3.27.05.2.01.05	Jumlah Penanggulangan Pasca Bencana Alam Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan	150	400,00	150	400,00	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN	3.27.06	Cakupan Rekomendasi Izin Usaha Pertanian yang diterbitkan dan evaluasi	80	197,94	90	150	Bidang Sarana dan Prasarana
Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota	3.27.06.2.01	Cakupan Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten/kota	100	197,94	100	150	Bidang Sarana dan Prasarana
Pembinaan dan pengawasan penerapan izin usaha pertanian	3.27.06.2.01.03	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi	26	197,94	26	150	Bidang Sarana dan Prasarana
PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN	3.27.07	Cakupan Bina Kelompok Tani	56,42	1,775	65,00	1,67	Bidang Penyuluhan
Pelaksanaan penyuluhan pertanian	3.27.07.2.01	Cakupan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian	90	913,35	90	969,94	Bidang Penyuluhan

Peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa	3.27.07.2.01.01	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya	12	399,94	12	399,94	Bidang Penyuluhan
Pengembangan kapasitas kelembagaan petani dikecamatan dan desa	3.27.07.2.01.02.	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya	3	320,00	2	320,00	Bidang Penyuluhan
Penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian	3.27.07.2.01.03	Jumlah Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	8	150,95.500	8	150,00	Bidang Penyuluhan
Pembentukan dan penyelenggaraan sekolah lapang kelompok tani tingkat kabupaten/kota	3.27.07.2.01.05	Jumlah Sekolah Lapang Kelompok Tani yang Terbentuk dan Beroperasi	1	97.912	1	100,00	Bidang Penyuluhan

Catatan :

1. Nomenklatur, Indikator, Target Kinerja dan Pagu Program Tahun 2022 dan 2023 diambil dari BAB VII Perubahan RPJMD
2. Nomenklatur dan Pagu kegiatan Tahun 2022 diambil dari RENJA 2022
3. Indikator kinerja sub kegiatan tahun 2022 di ambil dari Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 sementara Target Kinerja disesuaikan
4. Nomenklatur, Indikator, Target Kinerja dan Pagu Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023 diambil dari Rancangan Renja 2023

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perkebunan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang dimaksud yaitu yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perkebunan dalam lima tahun ke depan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir 2018 – 2023.

Indikator kinerja Dinas Perkebunan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
			Realisasi			Target		
			2019	2020	2021*	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kab. Inhil		B	B	B	B	B	
	Nilai evaluasi RB Dinas Perkebunan Kab. Inhil atas komponen pengungkit		19,45	19,5	20	20,55	21	
	Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kab. Inhil		B	B	B	B	B	
	Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian		100,27	97,00	130,00	107,18	120,00	
	Produksi Komoditi Perkebunan		632,789	634,789	636,789	638,789	640,789	
	Produktivitas Komoditi Perkebunan Rakyat		1.117	1.129	1.141	1.153	1.165	
	Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan		1	1	2	4	4	

Catatan :

1. Untuk Isian pada tabel diatas diambil dari sumber sbb :
 - a. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah pada BAB IV
 - b. Indikator yang sesuai dengan Urusan Perangkat Daerah pada BAB VIII Perubahan RPJMD
2. Apabila ada kesamaan indikator pada Poin 1.a dan 1b, maka salah satunya saja yang diambil

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 - 2023 merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 - 2023, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan. Perubahan Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 – 2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahun. Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern Dinas Perkebunan maupun di lingkup Kabupaten Indragiri Hilir.

Akhirnya dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 – 2023 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak dan mampu mendorong pencapaian visi Kabupaten Indragiri Hilir.

Tembilahan, 14 Maret 2022

**KEPALA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**



Drs. H. SIRAJUDDIN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660609 198603 1 003