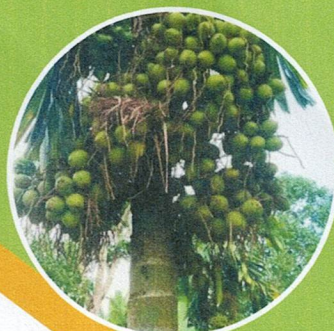


RENSTRA
(RENCANA STRATEGIS)
TAHUN 2024-2026



DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



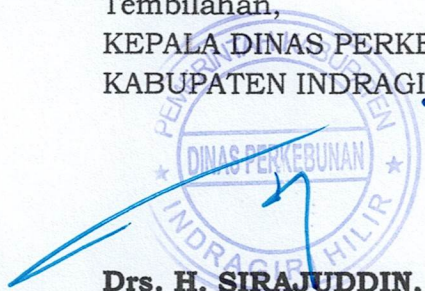
KATA PENGANTAR

Melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPD) Bagi daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023. Tujuan dikeluarkannya aturan tersebut sebagai jembatan bagi penyusunan dokumen Perencanaan bagi daerah yang berakhir di tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan RKPD. Untuk seterusnya akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan APBD.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Tahun 2024-2026 mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 dalam rangkaian pohon kinerja dan cascading sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama Tahun 2024-2026. Renstra Dinas Perkebunan merupakan bagian dari RPD yang tidak bisa dipisahkan, karena pada dasarnya Renstra Perangkat Daerah merupakan bagian dari RPD. Sasaran RPD termasuk program prioritas akan dicapai melalui Renstra Perangkat Daerah dari tahun 2024 hingga 2026.

Ucapan terimakasih bagi semua pihak atas tersusunnya Rencana Strategis Tahun 2024-2026 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, 2023
KEPALA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	37
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	42
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	45
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	48
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	48
3.2 Isu Strategis	53
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	55
4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	55
4.2 Cascading Kinerja	56
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	58
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	62
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	72
7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	72
7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	73
7.3 Indikator Kinerja Program/Kegiatan	74
BAB VIII PENUTUP	75

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Ketersediaan PNS - Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan Golongan Tahun 2022	38
Tabel 2.2	Aset yang dikuasai oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Sampai dengan Tahun 2022	40
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019–2022	46
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2022 ..	47
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	52
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026	55
Tabel 4.2	Cascading Tujuan, Sasaran dan Program Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	56
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	61
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	63
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	72
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah (Permendagri Nomor 18 - Tahun 2020)	73
Tabel 7.3	Indikator Kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah	74

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan adanya amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang dalam pasal 201 ayat (9) menyatakan bahwa untuk mengisi kekosongan jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang berakhir masa jabatannya tahun 2022 dan 2023, diangkat penjabat Gubernur, penjabat Bupati, dan penjabat Walikota sampai dengan terpilihnya Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota melalui Pemilihan serentak nasional pada tahun 2024. Dengan demikian, Kepala Daerah Kabupaten Indragiri Hilir akan diisi oleh Pj Bupati sebagai pengganti Bupati saat masa jabatannya sudah berakhir di tahun 2023.

Menindaklanjuti hal tersebut, melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPD) Bagi daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023. Tujuan dikeluarkannya aturan tersebut sebagai jembatan bagi penyusunan dokumen Perencanaan bagi daerah yang berakhir di tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan RKPD. Untuk seterusnya akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan APBD.

Terkait hal dimaksud Perangkat daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024 dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah

(RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 dalam rangkaian pohon kinerja dan cascading sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama Tahun 2024-2026. Renstra OPD merupakan bagian dari RPD yang tidak bisa dipisahkan, karena pada dasarnya Renstra Perangkat Daerah merupakan bagian dari RPD. Sasaran RPD termasuk program prioritas akan dicapai melalui Renstra Perangkat Daerah dari tahun 2024 hingga 2026. Implementasi dari RPD Kabupaten Indragiri Hilir dituangkan didalam Renstra masing-masing Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya. Kepala Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan RPD, sedangkan Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah yang harus dipertanggungjawabkan setiap tahun dan akhir masa jabatan. Di sini, keberhasilan kepala Perangkat Daerah dalam mencapai target kinerja impact dan outcome dalam Renstra Perangkat Daerah.

Dengan regulasi nasional yang terus berkembang, salah satunya ditetapkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang kemudian dimutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, secara signifikan mengubah struktur dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan penganggaran menjadi dasar dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Penyusunan RENSTRA Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir diharapkan mengimplementasikan Tujuan dan Sasaran RPD . RENSTRA ini digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) tahunan, Tahun 2024, 2025 dan 2026. Melalui RENSTRA diharapkan dapat mengakselerasi percepatan pembangunan dan pemulihan ekonomi, serta mengkomodir

pencapaian target/indikator pembangunan daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dengan demikian tujuan pembangunan dapat segera tercapai.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Adapun yang menjadi Dasar Hukum dalam penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 ini adalah :

- 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2574);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 4) 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 5) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
- 7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- 8) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;

- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 581);
- 14) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 15) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir Pada Tahun 2023;
- 16) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
- 17) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26);
- 18) 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 Renstra Perangkat Daerah Dinas Perekebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 ini adalah sebagai tindak lanjut Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan

Pembangunan Daerah (RPD) Bagi daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023 dan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26).

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 ini adalah :

- 1) Menyesuaikan dengan Perubahan Kebijakan Nasional.
- 2) Menelaah kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan 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.
- 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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 4.3 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 4.4 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 4.5 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 4.6 Kelompok Sasaran Layanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
- 4.2 Cascading Kinerja

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 7.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 7.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah
- 7.6 Indikator Kinerja Program/Kegiatan

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

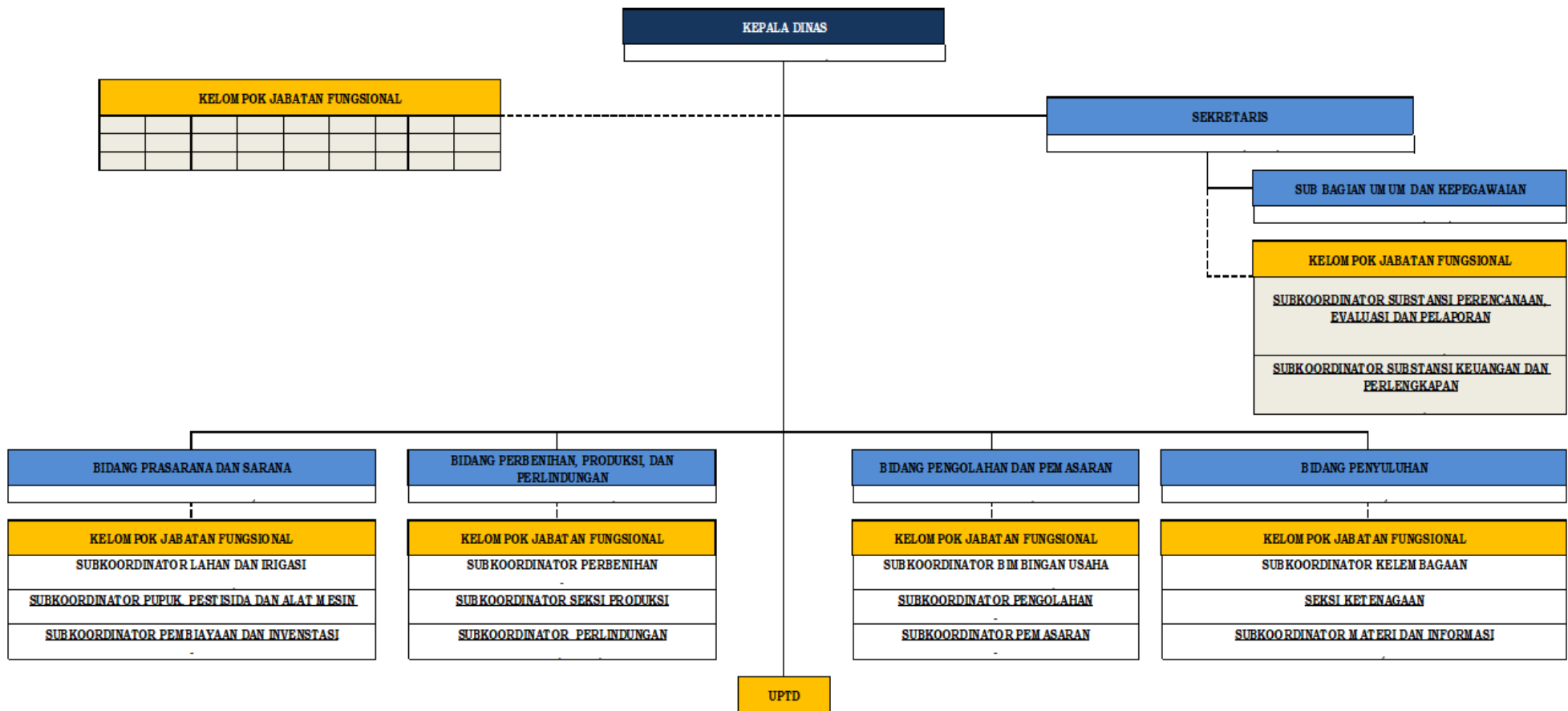
Tugas pokok dan fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir. Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan urusan perkebunan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat dan pemerintah Propinsi Riau.

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 :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat, terdiri atas : Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Bidang Prasarana dan Sarana;
- 4) Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan;
- 5) Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
- 6) Bidang Penyuluhan; dan
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021
Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir



Gambar 1. Susunan Organisasi Dinas Perkebunan

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 65 Tahun 2021, Dinas Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang perkebunan, serta dapat melaksanakan wewenang yang dilimpahkan oleh pemerintah kepada daerah dalam desentralisasi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan lingkup pengembangan perkebunan, sarana dan prasarana, peningkatan produksi perkebunan serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b) Pemberian dukungan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perkebunan lingkup pengembangan perkebunan, Sarana dan prasarana, Peningkatan produksi perkebunan serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perkebunan lingkup pengembangan perkebunan, sarana dan prasarana, Peningkatan produksi perkebunan serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap penyelenggara Urusan Pemerintahan di bidang pertanian lingkup bidang perkebunan. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Dinas Perkebunan mempunyai tugas dan 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.

C. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kesekretariatan lingkup penyelenggaraan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan perlengkapan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi;

- a. Pelaksanaan Koordinasi, Fasilitasi dan Pelayanan Administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Perkebunan;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan

- pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - f. Dalam pelaksanaan tugas terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan, Sekretaris dibantu oleh Kelompok JF.

1) **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Sekretariat urusan umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- g. Penyusunan, Perumusan dan Pembagian Tugas Jabatan Pelaksana serta Uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok JF pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. Perencanaan Program/Kegiatan dan Penganggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Penyusunan dan Pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Dinas Perkebunan;
- k. Pelaksanaan dan pengaturan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;

- l. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- m. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Dinas Perkebunan;
- n. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Dinas Perkebunan;
- o. Pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu Askes/BPJS, Taspen, Pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Peta Jabatan, Proyeksi Kebutuhan Pegawai, Standar Kompetensi dan Evaluasi Jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- p. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- q. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) 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. Mengumpulkan, 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 musrenbang 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.

3) 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.

D. Bidang Prasarana dan Sarana

- 1) Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan, Pembiayaan dan Investasi.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkajian, Penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana;
 - b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Prasarana dan Sarana;
 - c. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Prasarana dan Sarana antara lain meliputi Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan, Pembiayaan dan Investasi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan prasarana dan sarana dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah Terkait;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Prasarana dan Sarana;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke 1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana dibantu oleh Kelompok JF.

D.1. 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 Seksi 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.

D.2 Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian

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

- b. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang dicapai;
- c. 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;
- d. Mengkonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
- e. 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;
- f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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;
 - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - j. Melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pra panen perkebunan;
 - k. Melakukan penjaminan mutu pupuk pestisida alat dan mesin pra panen perkebunan;
 - l. Melakukan pemeliharaan alat berat yang digunakan dalam kegiatan trio tata air secara swakelola;
 - m. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian;
 - n. 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.

D.3 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, supervise 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.

E. Kepala Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan

- 1) Kepala Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Perbenihan, Produksi dan Perlindungan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan;
 - b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengolahan;

- c. Pelaksanaan kebijakan Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, lingkup Perbenihan, Produksi dan Perlindungan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan Perbenihan, Produksi dan Perlindungan, dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah Terkait;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke 1), Kepala Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan dibantu oleh Kelompok JF.

E.1 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.

E.2 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;
- l. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Produksi lingkup rehabilitasi dan peningkatan produksi tanaman perkebunan.

E.3 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 Seksi 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.

F. Bidang Pengolahan dan Pemasaran

- 1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan tugas yang terkait dengan Bimbingan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkajian, Penyusunan, Pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pengolahan dan Pemasaran antara lain meliputi Bimbingan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran;

- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke 1), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran dibantu oleh Kelompok JF.

F.1 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.

F.2 Subkoordinator Pengolahan

Subkoordinator Pengolahan mempunyai tugas pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran, serta 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.

F.3 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.

G. Bidang Penyuluhan

- 1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas yang terkait dengan Kelembagaan, Ketenagaan, Materi dan Informasi.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Penyuluhan;

- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Penyuluhan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Penyuluhan, antara lain meliputi Kelembagaan, Ketenagaan, Materi dan Informasi;
 - d. Pelaksanaan Koordinasi, perumusan dan penyusunan kebijakan penyuluh dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah Terkait;
 - e. Pelaksanaan Koordinasi, Fasilitasi, Pengawasan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup bidang Penyuluhan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian ke 1), Kepala Bidang Penyuluhan dibantu oleh Kelompok JF.

G.1 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.

G.2 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.

G.3 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 lapangan;
- 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, leaflet 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 Perangkat Daerah

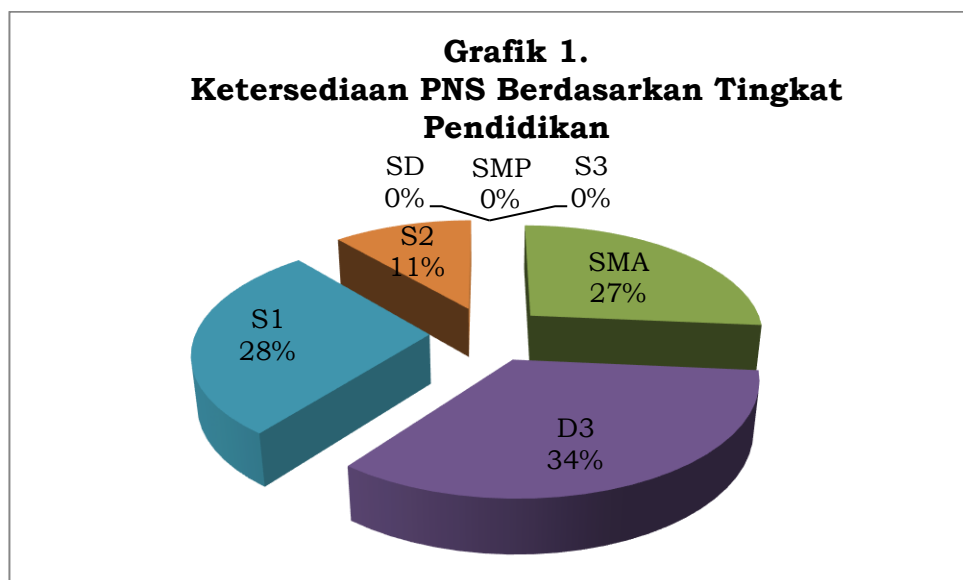
1) Daftar ASN dan Non ASN

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya, Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari 1 Jabatan Kepala Dinas (Pejabat Eselon II/b), 1 Sekretaris (Eselon III/a), 4 Kepala Bidang (Eselon III/b), 1 Kepala Sub Bagian, 14 Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional. Ketersediaan PNS dan Non PNS Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir secara keseluruhan berjumlah 136 orang, yang terdiri dari 53 orang PNS dan 83 orang Non PNS (Operator Komputer) dan THL Penyuluh Perkebunan yang bertugas di setiap Kecamatan yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir. Daftar Ketersediaan PNS dan Non PNS Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Ketersediaan PNS - Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan Golongan Tahun 2022

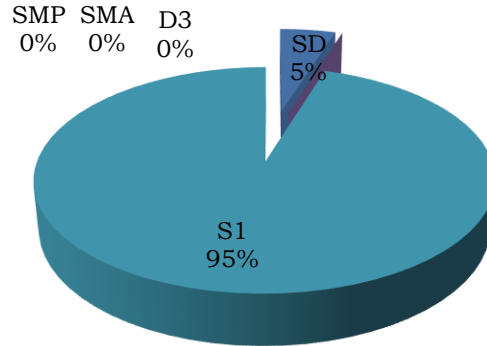
No	Status	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Golongan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PNS	SD	0	II/A	0
		SMP	0	II/B	2
		SMA	14	II/C	5
		D3	18	II/D	6
		S1	15	III/A	16
		S2	6	III/B	7
		S3	0	III/C	4
Total			53	III/D	7
2.	Non PNS	SD	4	IV/A	3
		SMP	0	IV/B	2
		SMA	0	IV/C	1
		D3	0		
		S1	79		
		S2			
		S3			
Total			83		53
Total Keseluruhan			136		

Sumber : Sekretariat Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir, 2023



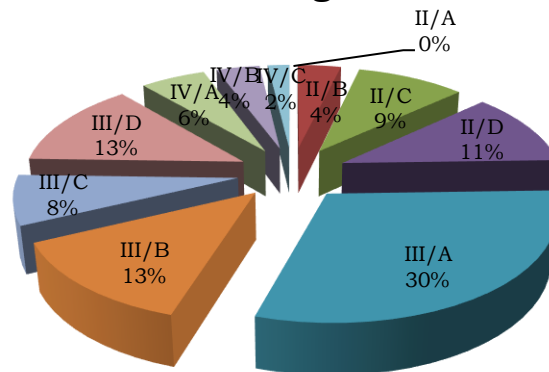
Berdasarkan tingkat pendidikan, PNS di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir di Dominasi pada tingkat pendidikan D-3 yaitu 34% atau berjumlah 18 Orang dari total 53 Orang.

Grafik 2.
Ketersediaan Non PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Berdasarkan tingkat pendidikan, Non PNS di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir di Dominasi pada tingkat pendidikan S-1 yaitu 95% atau berjumlah 79 Orang dari total 83 Orang.

Grafik 3.
Ketersediaan PNS berdasarkan Pangkat / Golongan



Berdasarkan Pangkat/Golongan, PNS di Lingkungan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir di Dominasi pada oleh Pangkat/Golongan III/a yaitu 30% atau berjumlah 16 Orang dari total 53 Orang.

2) Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir memiliki beberapa sarana dan prasarana penunjang, diantaranya adalah dapat dilihat pada Table 2.2.

Tabel 2.2.
Aset yang dikuasai oleh Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir Sampai dengan Tahun 2022

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Banyaknya	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M ²	15.833		
2	Tanah Untuk Bangunan Air Irigasi dan Tanggul Banjir	Paket	52		
3	Excavator Lain-lain	Unit	18	1	4
4	Mesin Bor Lain-lain	Unit	2		
5	Kendaraan Roda 2	Unit	64	2	
6	Kendaraan Roda 4	Unit	4		
7	Tongkang Bermotor /Tak Bermotor	Unit	2		
8	Tug Boat+Attachment	Unit	1		
9	Long Boat	Unit	1		
10	Mesin Kompresor	Unit	1		
11	Perkakas Bengkel dan Peralatan Las Lain-lain	Set	2		
12	Global Positioning System (GPS)	Unit	6		
13	Traktor Four Whell (Lengkap Peralatannya)	Unit	1		
14	Mesin Ketik Manual Standar (14-16) dan Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	Unit		1	9
15	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	Unit			1
16	Lemari Besi	Buah	16		7
17	Filling Besi/Metal	Buah	26	2	18
18	Brand Kas	Buah	1		1
19	Lemari Kaca dan Kayu	Buah	3		9
20	Alat Penghancur Kertas	Buah	1		1
21	Papan Pengumuman dan White Board	Buah			5
22	Genset	Unit	4		1
23	Mesin Pompa Air	Unit	2		
24	Meja Rapat	Buah	2		
25	Kursi Rapat	Buah	103		
26	Kursi Tamu dan Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat Eselon II	Buah	2		2
27	Kursi Putar, Biasa dan lipat	Buah	58	1	25
28	Meja Komputer	Buah	1	2	12
29	Kursi Plastik	Buah			17
30	Mesin Potong Rumput	Unit	2		

31	Lemari Es	Unit	1		
32	AC Unit dan AC Split	Unit	22	1	4
33	Kipas Angin dan Exhaust Fan	Unit	3		
34	Televisi	Unit	11		
35	Loudspeaker dan Sound System	Unit			1
36	Microphone	Unit	1		
37	Unit Power Supply dan Uninterruptible Power Supply (UPS)	Unit	3		14
38	Stabilisator	Unit		1	1
39	Dispenser	Unit		2	
40	Handy Cam	Unit	1		
41	P.C Unit/ Komputer PC	Unit	42		3
42	Lap Top	Unit	34	1	3
43	Hard Disk	Buah	1		
44	Printer	Unit	17		18
45	Scanner	Unit	1		
46	CPU	Unit			5
47	Monitor (Peralatan Mini Komputer)	Unit		4	
48	Hub	Unit			1
49	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Buah	2		
50	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah	14		
51	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	21		5
52	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Buah	4		
53	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Buah	1		
54	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Buah	3		
55	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Buah	5	1	6
56	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	19	1	1
57	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah			2
58	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Buah	15	1	1
59	Camera + Attachment	Unit	2		
60	Proyektor + Attachment	Unit	5		
61	Camera Electronic dan Camera Wall Box	Unit	9	1	3
62	Pesawat Telephone dan Faxsimile	Unit	1		1
63	Handphone	Unit	13		
64	Alat Laboratorium Mikrobiologi Lain- Lain	Set	2		
65	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Unit	4	10	
66	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Unit	1		
67	Bangunan Gudang Lain-lain	Unit	2	1	
68	Bangunan Gedung Instalasi Semi Permanen	Unit		1	
69	Rumah Negara Golongan II Type B Darurat	Unit		5	
70	Jalan Produksi	Paket	2		
71	Jembatan Khusus Lain-lain	Unit		1	
72	Instalasi Komunikasi Elektronik (komlek)	Unit	1		
73	Buku Umum Lain-lain	Buah		20	

74	Pagar Lain-Lain	Paket	1		
75	Meja Tulis	Buah	23	2	
76	Transportable Water Pump	Unit	5		
77	Alat Laboratorium Umum Lain-lain	Set	210		
78	Sedan	Unit	2		
79	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lain-lain	Unit	5		
80	Pick Up	Unit	1		
81	Spead Boat	Unit	1		
82	Alat Panen Lain-lain	Unit	2		
83	Alat Pengolahan Lainnya Lain-lain	Unit	8		
84	Meja Kerja Kayu	Buah	16		
85	Kursi Kayu	Buah	11		
86	Lemari Kayu	Buah	4		
87	A.C Window	Unit	2		
89	Radio	Unit	2		
90	Sound System	Buah	2		
91	Alat Hiasan	Buah		1	
92	Alat Pembantu Kebakaran		2		
92	Kursi Kerja Pejabat Lain-Lain	Buah	2		
93	Peralatan Studio Video Dan Film Lain-Lain	Unit	2		
94	Handy Talky (HT)	Unit	5		
95	Faxsimile	Unit	1		
96	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan Lain-Lain	Unit	2		
97	Alat Laboratorium Umum Lain-Lain	Unit	77		
98	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	49	1	

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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 aparaturnya 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.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah internal Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dan elemen masyarakat yang tergabung dalam kelompok tani budidaya tanaman perkebunan yang sudah ataupun belum teregistrasi dalam aplikasi Simluhtan Kementerian Pertanian. Sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan diharapkan dapat mengakselerasi percepatan pembangunan dan pemulihan ekonomi, serta mengakomodir pencapaian target/indikator pembangunan daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir dengan demikian tujuan pembangunan dapat segera tercapai.

Adapun dari penjabaran program yang ada pada Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir secara terinci akan dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam RKA.

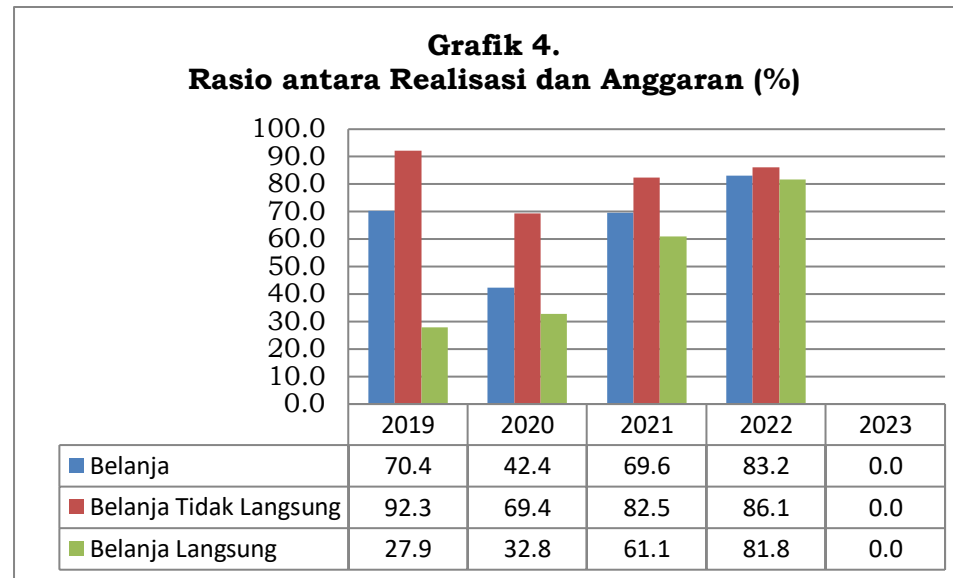
Tabel 2.3.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2019 – 2022

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	SPM	NSPK/IKU	IKK	lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
						2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1	Produksi Komoditi Perkebunan					632,789	634,789	636,789	638,789	640,789	632,789	634,789	636,789	638,789	0	100	100	100	100	0
2	Jumlah Produktivitas Tanaman Perkebunan					1.117	1.129	1.141	1.153	1.165	1.117	1.129	1.141	1.153	0	100	100	100	100	0
3	Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian					100,27	97	130	107,18	120	100,27	97	130	107,18	0	100	100	100	100	0
4	Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan					2	2	2	4	4	1	1	2	4	0	50	50	100	100	0

Berdasarkan Tabel 2.3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019-2022 dapat dilihat bahwa terdapat 4 (Empat) Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah diantaranya adalah ; 1) Produksi Komoditi Perkebunan; 2) Jumlah Produktivitas Tanaman Perkebunan; 3) Nilai Tukar Sub Sektor Pertanian; 4) Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan. Jika dilihat secara keseluruhan, Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Target kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel 2.4.
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir
 Tahun 2019 - 2022

Uraian	Anggaran pada tahun (Rp.)					Realisasi anggaran pada tahun (Rp.)					Rasio antara realisasi dan anggaran (%)					Rata-rata pertumbuhan (%)	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Belanja	16.043.046.557	29.777.576.056	23.227.063.140	24.621.066.182	38.792.966.125	11.290.330.557	12.620.921.056	16.160.097.009	20.485.444.378	0	70,38	42,38	69,57	83,20	0	23,20	22,20
Belanja Tidak Langsung	7.476.397.317	7.785.158.856	9.242.170.525	8.137.526.114	10.870.365.852	6.899.530.317	5.399.210.856	7.622.261.014	7.006.186.295	0	92,28	69,35	82,47	86,10	0	3,63	3,78
Belanja Langsung	8.566.649.240	21.992.417.200	13.984.892.615	16.483.540.068	27.922.600.273	2.390.810.240	7.221.710.200	8.537.835.995	13.479.258.083	0	27,91	32,84	61,05	81,77	0	46,06	92,72



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan yang berkaitan dengan perkembangan terkini atau penyelesaian program pembangunan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. 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.

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. Terbatasnya 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 bias 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.

- j. Lahan perkebunan petani yang termasuk dalam kawasan/zona yang tidak dapat dilakukan kegiatan peremajaan.

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 Penyuluhan

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang penyuluhan, sebagai berikut :

- a. Penyebarluasan informasi teknologi usahatani perkebunan tidak merata karena tenaga penyuluh sangat kurang.
- b. Terbatasnya sarana informasi.
- c. Pemutakhiran teknologi dari sektor hulu maupun hilir masih lambat, sehingga proses transfer teknologi masih perlu terus digalakkan kepada petani.
- d. Pemutakhiran teknologi dari sektor hulu maupun hilir masih lambat, sehingga proses transfer teknologi masih perlu terus digalakkan kepada petani.
- e. Terbatasnya tenaga penyuluh perkebunan dilapangan baik dari segi kualitas dan kuantitas.

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	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 / peremajaan kebun kelapa belum dapat menyentuh seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir.	a. Alih fungsi ke komoditas lain yang secara ekonomi dinilai lebih menguntungkan b. Proses atau tahapan pembebasan lahan yang masih berlangsung.	a. Besarnya biaya untuk melakukan peremajaan dan masih rendah nya harga kelapa b. Lahan perkebunan masyarakat yang termasuk dalam kawasan.

3.2 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. Beberapa isu strategis dalam mencapai Indikator Kinerja Utama Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir serta Upaya Peningkatan Produktivitas Lahan/Kebun

dan Produksi, Produktivitas, Kualitas/Mutu Tanaman perkebunan melalui pembangunan yang berkelanjutan di Kabupaten Indragiri Hilir antara lain :

- 1) Pembangunan infrastruktur perkebunan terutama Trio Tata Air Perkebunan (pembangunan tanggul mekanik, jalan produksi, pintu air) yang masih jauh dibawah kebutuhan;
- 2) Kegiatan Rehabilitasi/peremajaan kebun kelapa belum dapat menyentuh seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Indragiri Hilir;
- 3) Harga kelapa petani PIR maupun petani non PIR berfluktuatif dan cenderung rendah;
- 4) Belum maksimalnya pemberdayaan penyuluh perkebunan serta terbatasnya jumlah tenaga penyuluh perkebunan;
- 5) Masih terdapat Lahan perkebunan masyarakat yang termasuk dalam kawasan/zonasi.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024 dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 dalam rangkaian pohon kinerja dan *casecading* sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama Tahun 2024-2026. Tujuan dan sasaran Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir merupakan bagian dari RPD yang tidak bisa dipisahkan.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Perkebunan
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 - 2026

Tujuan/Sasaran	Indikator	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun		
		2022	Target		
			2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Kesejahteraan Petani Perkebunan	Kontibusi Sub Sektor Perkebunan Terhadap PDRB (Satuan : Persen)	43,73	44	44,5	45
1.1. Meningkatkan Produksi Komoditi Perkebunan	Produksi Komoditi Perkebunan (Satuan : Ton)	632,789	634,789	636,789	638,789
1.2. Meningkatkan Produktivitas Komoditi Perkebunan	Jumlah Produktivitas Tanaman Perkebunan (Satuan : Ton/Ha/Tahun)	1.165	1.170	1.175	1.180
	Nilai Tukar Petani Sub Sektor Perkebunan	120	125	130	135
1.3. Meningkatkan	Jumlah Produk				

Diversifikasi Perkebunan	Olahan Hasil Perkebunan (Satuan : Jenis)	4	4	4	4
Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	Nilai Evaluasi RB Dinas Perkebunan atas Komponen Pengungkit (Satuan : Nilai)	22	22	22	22
1.1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir (Satuan : Predikat)	B	B	B	B

4.2 Casecading Kinerja

Tabel 4.2.
Casecading Tujuan, Sasaran dan Program
Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berkelanjutan	Laju Pertumbuhan Ekonomi			
Meningkatnya produktivitas sektor perekonomian unggulan daerah	LPE Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan			
		Meningkatnya Kesejahteraan Petani Perkebunan	Kontribusi Subsektor Perkebunan Terhadap PDRB (Satuan : Persen)	Kepala Dinas
		1. Meningkatnya Produktivitas Perkebunan	1.1. Jumlah Produktivitas Tanaman Perkebunan	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian, Bidang Pengolahan dan Pemasaran, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Penyuluhan
		Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Produktivitas pertanian per hektar per tahun (Dengan Satuan : Ton/Ha/Tahun)	Bidang Perbenihan, Produksi dan Pengendalian
		Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Persentase ketersediaan dan pengembangan sarana perkebunan (Dengan Satuan : Persen)	Bidang Pengolahan dan Pemasaran, Bidang Sarana dan Prasarana
			1.2. Nilai Tukar Petani Sub Sektor Perkebunan	Bidang Penyuluhan
		Program Penyuluhan Pertanian	Persentase cakupan bina kelompok tani (Dengan Satuan : Persen)	Bidang Penyuluhan

2. Meningkatkan Produksi Komoditi Perkebunan	Produksi Komoditi Perkebunan	Bidang Sarana dan Prasarana
Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Persentase Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian (Dengan Satuan : Persen)	Bidang Sarana dan Prasarana
Program Pemberian Izin Usaha Pertanian	Cakupan rekomendasi Izin Usaha Pertanian yang diterbitkan dan evaluasi (Dengan Satuan : Persen)	Bidang Sarana dan Prasarana
3. Meningkatkan Diversifikasi Perkebunan	Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Persentase ketersediaan dan pengembangan sarana perkebunan (Dengan Satuan : Persen)	Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	Nilai Evaluasi RB Dinas Perkebunan atas Komponen Pengungkit	Sekretariat
4. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	Nilai AKIP Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	Sekretariat
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sekretariat

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi Pembangunan Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Ketahanan Pangan Komoditi tanaman Sagu, 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 dan Perlindungan Tanaman Perkebunan dan Perubahan Iklim.
- j. Mewujudkan Efisiensi Produksi Pertanian/Perkebunan.

5.2. Kebijakan

- 1) Kebijakan di Bidang Prasarana dan Sarana
 - a. Melakukan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur lahan dan air yang terencana untuk menunjang budidaya perkebunan dengan tingkat produktifitas optimal dan berkelanjutan
 - b. Melakukan perluasan areal perkebunan melalui pengembangan komoditas aneka tanaman perkebunan maupun melalui pengembangan tanaman sela perkebunan.

- c. Mengatur penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka Peningkatan Produksi Perkebunan.
 - d. Inventarisasi Perkebunan besar Swasta, Perizinan Usaha Perkebunan, pembiayaan usaha dan pengawalan kredit usaha perkebunan.
 - e. Prasarana dan Sarana lingkup Lahan dan Irigasi, Pupuk, Pestisida dan Alsintan, Pembiayaan dan Investasi.
- 2) Kebijakan di Bidang Perbenihan, Produksi dan Perlindungan
- a. Melakukan pengembangan benih unggul untuk keperluan perkebunan;
 - b. Melakukan pembinaan dan mengatur penyediaan bahan dan peralatan dalam rangka perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. Melakukan peremajaan dan rehabilitasi kebun rakyat yang sudah tidak produktif;
 - d. Melakukan percepatan penerapan teknologi perkebunan kepada petani;
 - e. Melakukan pendampingan dan sosialisasi kepada petani agar lahan yang termasuk dalam kawasan/zonasi dapat dibebaskan (dilakukan peremajaan).
- 3) Kebijakan di Bidang Penyuluhan
- a. Meningkatkan kemampuan dan kemandirian petani untuk mengoptimasi usaha perkebunan secara berkelanjutan.
 - b. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Kelembagaan lingkup Kelompok tani, Gapoktan, Asosiasi petani perkebunan dan koperasi, Kemitraan Perkebunan.
 - c. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi Ketenagaan lingkup Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah.
 - d. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Seksi

Ketenagaan lingkup Peningkatan SDM, penempatan Penyuluh sesuai dengan potensi daerah.

- 4) Kebijakan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran
 - a. 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 ;
 - b. Memperkuat dan memberdayakan kelembagaan perkebunan serta meningkatkan kemitraan antara pekebun dengan seluruh *stake holder* guna pengembangan sektor perkebunan dan peningkatan kesejahteraan petani perkebunan ;
 - c. Mengembangkan akses pasar, informasi pasar dan pemasaran hasil perkebunan serta meningkatkan promosi hasil dan produk olahan perkebunan;
 - d. 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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya Kesejahteraan Petani Perkebunan	Meningkatkan produksi komoditi perkebunan	Peningkatan Luasan Lahan Peremajaan, Produksi dan Mutu Produk Perkebunan	1 Peningkatan Produktifitas lahan/kebun dan produksi, produktifitas, Kualitas/mutu tanaman perkebunan melalui Pembangunan yang berkelanjutan dan terintegrasi
		Pengembangan Bibit Unggul Daerah	1 Tersedianya Pengadaan Bibit Unggul Daerah
		Memastikan Kecukupan dan Ketersediaan Sarana Produksi.	1 Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Penyuluh Pertanian / Perkebunan
			2 Kegiatan Penyuluhan dan Pendampingan bagi Pertanian/Perkebunan (Orang)
			3 Meningkatnya Kemandirian Kelompok Tani (Pemula s/d Madya)
			4 Terlaksananya Pelatihan Petani dan Pelaku Agribisnis (Kelompok Tani)
	5 Peningkatan Kemampuan Kelembagaan Petani		
	Meningkatkan Produktivitas Komoditi Perkebunan	Peningkatan Infrastruktur Pertanian / Perkebunan	1 Tersedianya Pembangunan dan Rehabilitasi Prasarana Trio Tata Air (KM/Unit)
		Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	1 Tersedianya alat dan mesin perkebunan (Sarana dan Prasarana) (Unit/Paket)
		Pengendalian bencana pertanian Tanaman Perkebunan dan Perubahan Iklim	1 Pembangunan Sarana Trio Tata Air Perkebunan Pola Swakelola
		Memperkuat Kelembagaan Pertanian	1 Peningkatan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian / perkebunan
	Meningkatkan Diversifikasi Perkebunan	Mewujudkan Efisiensi Produksi Pertanian / Perkebunan	1 Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Perkebunan

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dalam Renstra Dinas Perkebunan 2024-2026 sesuai Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perkebunan. 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 dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir															
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir															
		3.27.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	66.24	68.53	15.778.660.000	68.53	15.078.950.000	68.53	15.483.950.000	76.16	46.341.560.000	SEKRETARIAT	
		3.27.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Daerah (Dengan Satuan: Dokumen)	14	14	256.000.000	14	256.000.000	14	256.000.000	14	768.000.000	Subkoordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
		3.27.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	6	6	128.000.000	6	128.000.000	6	128.000.000	6	384.000.000	Subkoordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
		3.27.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	4	4	28.000.000	4	28.000.000	4	28.000.000	4	84.000.000	Subkoordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
		3.27.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Laporan)	127	130	100.000.000	133	100.000.000	135	100.000.000	139	300.000.000	Subkoordinator Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
		3.27.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Ketersediaan Administrasi keuangan perangkat daerah (Dengan Satuan:persen)	100	100	7.044.660.000	100	7.044.950.000	100	7.044.950.000	100	21.134.560.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		3.27.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	53	53	7.039.000.000	53	7.039.000.000	53	7.039.000.000	53	21.117.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	5.660.000	1	5.950.000	1	5.950.000	1	17.560.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan Ketersediaan Administrasi dan sarana prasarana perangkat daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	100	360.000.000	100	460.000.000	100	560.000.000	100	1.380.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	4	4	60.000.000	4	60.000.000	4	60.000.000	4	180.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	5	5	300.000.000	10	400.000.000	15	500.000.000	20	1.200.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	jumlah ASN yang mengikuti pendidikan atau diklat (Dengan Satuan:orang)	2	3	80.000.000	4	80.000.000	6	90.000.000	13	250.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Dengan Satuan:Unit)	0	1	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	5	150.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	0	2	30.000.000	3	30.000.000	4	40.000.000	9	100.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah administrasi umum yang disediakan (Dengan Satuan:jenis)	207	244	1.190.000.000	302	1.405.000.000	304	1.670.000.000	440	4.265.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.01	Penyediaan Komponen	Jumlah Paket	3	3	20.000.000	3	30.000.000	3	40.000.000	3	90.000.000	Subbag Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)										dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	20	20	200.000.000	25	250.000.000	25	300.000.000	70	750.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	2	2	150.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	2	550.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	12	5	20.000.000	8	25.000.000	10	30.000.000	23	75.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dengan Satuan: Dokumen)	14	14	100.000.000	14	100.000.000	14	200.000.000	42	400.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan: Laporan)	156	200	700.000.000	250	800.000.000	250	900.000.000	700	2.400.000.000	Subkoordinato r Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	
		3.27.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	jumlah barang milik pemerintah yang diadakan (Dengan Satuan: jenis)	14	24	5.730.000.000	24	4.980.000.000	24	4.950.000.000	72	15.660.000.000	Subkoordinat or Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)	2	2	100.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	8	300.000.000	Subkoordinato r Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)	0	1	400.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	1	1.200.000.000	Subkoordinato r Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat yang	1	2	4.000.000.000	2	4.000.000.000	2	4.000.000.000	7	12.000.000.000	Subkoordinato r Substansi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Disediakan (Dengan Satuan:Unit)										Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	6	6	50.000.000	6	50.000.000	8	50.000.000	26	150.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	4	1	80.000.000	1	80.000.000	2	100.000.000	8	260.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	1	1	1.000.000.000	1	250.000.000	1	200.000.000	4	1.450.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	3	300.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah jasa penunjang urusan kantor yang disediakan (Dengan Satuan:jenis)	31	31	703.000.000	31	453.000.000	31	453.000.000	93	1.609.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	4	9.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	3	3	225.000.000	3	225.000.000	3	225.000.000	12	675.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	27	27	475.000.000	27	225.000.000	27	225.000.000	108	925.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah pemeliharaan barang milik daerah yang disediakan (Dengan Satuan:jenis)	14	24	415.000.000	24	400.000.000	24	460.000.000	72	1.275.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas	3	3	125.000.000	3	150.000.000	3	150.000.000	3	425.000.000	Subkoordinator Substansi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)										Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	10	20	40.000.000	20	50.000.000	20	60.000.000	60	150.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	1	1	250.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	4	700.000.000	Subkoordinator Substansi Keuangan dan Perlengkapan	
		3.27.01.2.13	Penataan Oranisasi	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (dengan satuan : Persen)	2	5	10.700.000	10	20.000.000	15	20.500.000	15	60.200.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
		3.27.01.2.13.001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Tersedianya Anjab dan ABK Dinas Perkebunan (dengan satuan : Dokumen)	2	5	10.700.000	10	20.000.000	15	20.500.000	15	60.200.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
Meningkatkan Kesejahteraan Petani Perkebunan															
Meningkatnya Produksi Komoditi Perkebunan															
		3.27.03	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	Kontribusi sektor perkebunan (tanaman keras) terhadap PDRB (Dengan Satuan:Ton/Ha/ tahun)	60	62	16.200.000.000	65	18.400.000.000	70	21.300.000.000	70	55.900.000.000	SARANA DAN PRASARANA	
		3.27.03.2.01	Pengembangan Prasarana Pertanian	Jumlah dokumen kawasan pembangunan komoditas perkebunan (dengan satuan : dokumen)	8	8	1.100.000.000	10	1.200.000.000	12	1.300.000.000	15	3.600.000.000	Subkoordinator Pemasaran	
		3.27.03.2.01.01	Pengelolaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B	Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan/LCP2B	1	2	200.000.000	2	250.000.000	3	300.000.000	7	750.000.000	Subkoordinator Seksi Produksi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				B yang Dikelola (Dengan Satuan:Dokumen)											
		3.27.03.2.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya (Dengan Satuan:Laporan)	2	2	400.000.000	3	450.000.000	4	500.000.000	9	1.350.000.000	Subkoordinato r Pemasaran	
		3.27.03.2.01.04	Penyusunan Masterplan Pengembangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan	Masterplan Pengembangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan (Dengan Satuan:Dokumen)	5	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	15	1.500.000.000	Subkoordinato r Lahan dan Irigasi	
		3.27.03.2.02	Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah prasarana perkebunan yang dibangun (Dengan Satuan:unit)	65	72	15.100.000.000	85	17.200.000.000	100	20.000.000.000	165	52.300.000.000	Subkoordinat or Lahan dan Irigasi	
		3.27.03.2.02.01	Pembangunan , Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah Jaringan Irigasi Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi, dan Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	41	45	8.000.000.000	50	9.000.000.000	55	10.000.000.000	150	27.000.000.000	Subkoordinato r Lahan dan Irigasi	
		3.27.03.2.02.03	Pembangunan , Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jalan Usaha Tani yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	7	30	500.000.000	10	700.000.000	12	1.000.000.000	30	2.200.000.000	Subkoordinato r Lahan dan Irigasi	
		3.27.03.2.02.06	Pembangunan , Rehabilitasi dan Pemeliharaan Pintu Air	Jumlah Pintu Air yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	6	5	1.000.000.000	7	1.500.000.000	10	2.000.000.000	22	4.500.000.000	Subkoordinato r Lahan dan Irigasi	
		3.27.03.2.02.09	Pembangunan , Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah Prasarana Pertanian Lainnya yang Dibangun, Direhabilitasi dan Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	5	8	5.600.000.000	9	6.000.000.000	10	7.000.000.000	27	18.600.000.000	Subkoordinato r Pengolahan	
		3.27.06	PROGRAM PERIZINAN USAHA PERTANIAN	Cakupan Rekomendasi Izin Usaha Pertanian yang diterbitkan dan evaluasi (Dengan Satuan:Persen)	80	82	300.000.000	85	300.000.000	88	350.000.000	90	950.000.000	SARANA DAN PRASARANA	
		3.27.06.2.01	Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah	Cakupan Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam	7	5	300.000.000	5	300.000.000	5	350.000.000	22	950.000.000	Subkoordinat or Pembiayaan dan Investasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			Kabupaten/Kota	daerah kabupaten/kota (Dengan Satuan:persen)											
		3.27.06.2.01.03	Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Izin Usaha Pertanian	Jumlah Izin Usaha Pertanian yang Dibina dan Diawasi (Dengan Satuan:Laporan)	7	5	300.000.000	5	300.000.000	5	350.000.000	22	950.000.000	Subkoordinator Pembiayaan dan Investasi	
Meningkatnya Produktivitas Komoditi Perkebunan															
		3.27.05	PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN	Produktivitas pertanian per hektar per tahun (Dengan Satuan:Ton/Ha/ tahun)	20	25	2.100.000.000	30	2.900.000.000	35	3.800.000.000	50	8.800.000.000	PERBENIHAN, PRODUKSI DAN PERLINDUNGAN TANAMAN	
		3.27.05.2.01	Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota	luas bencana pertanian yang ditangani (Dengan Satuan:Ha)	732	1015	2.100.000.000	1270	2.900.000.000	1625	3.800.000.000	4500	8.800.000.000	Subkoordinator Perlindungan	
		3.27.05.2.01.01	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Luas Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Dikendalikan (Dengan Satuan:Ha)	700	700	300.000.000	800	400.000.000	1000	500.000.000	2500	1.200.000.000	Subkoordinator Bimbingan Usaha	
		3.27.05.2.01.02	Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah Area Terdampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang Ditangani (Dengan Satuan:Ha)	2	50	500.000.000	20	600.000.000	25	800.000.000	60	1.900.000.000	Subkoordinator Bimbingan Usaha	
		3.27.05.2.01.03	Pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan	Jumlah luasan pencegahan, penanganan kebakaran lahan, dan gangguan usaha tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan (Dengan Satuan : Ha)	0	100	300.000.000	150	400.000.000	200	500.000.000	450	1.200.000.000	Sub Koordinator Bimbingan Usaha	
		3.27.05.2.01.05	Penanggulangan Pasca Bencana Alam Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan	Jumlah Penanggulangan Pasca Bencana Alam Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan (30	200	1.000.000.000	300	1.500.000.000	400	2.000.000.000	900	4.500.000.000	Subkoordinator Seksi Produksi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Dengan Satuan:Laporan)											
		3.27.07	PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN	Persentase cakupan bina kelompok tani (Dengan Satuan:%)	65	68	2.400.000.000	70	2.950.000.000	75	3.450.000.000	80	8.800.000.000	PENYULUHAN	
		3.27.07.2.01	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	jumlah penyuluhan yang dilaksanakan (Dengan Satuan:kali)	24	77	2.400.000.000	80	2.950.000.000	83	3.450.000.000	60	8.800.000.000	Subkoordinator Kelembagaan	
		3.27.07.2.01.01	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Unit)	70	75	1.500.000.000	70	1.800.000.000	70	2.000.000.000	70	5.300.000.000	Subkoordinator Ketenagaan	
		3.27.07.2.01.02	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Jumlah Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Unit)	3	4	200.000.000	6	250.000.000	7	300.000.000	17	750.000.000	Subkoordinator Kelembagaan	
		3.27.07.2.01.03	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Jumlah Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian (Dengan Satuan:Unit)	20	70	300.000.000	70	400.000.000	70	500.000.000	70	1.200.000.000	Subkoordinator Materi dan Informasi	
		3.27.07.2.01.04	Pembentukan Badan Usaha Milik Petani	Jumlah Badan Usaha Milik Petani yang Dibentuk (Dengan Satuan:Unit)	0	1	200.000.000	2	200.000.000	3	250.000.000	6	650.000.000	Subkoordinator Kelembagaan	
		3.27.07.2.01.05	Pembentukan dan Penyelenggaraan Sekolah Lapang Kelompok Tani Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Sekolah Lapang Kelompok Tani yang Terbentuk dan Beroperasi (Dengan Satuan:Unit)	1	2	200.000.000	2	300.000.000	3	400.000.000	7	900.000.000	Subkoordinator Kelembagaan	
		Meningkatnya Diversifikasi Komoditi Perkebunan													
		3.27.02	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN	Persentase Ketersediaan dan Pengembangan Sarana Perkebunan (Dengan Satuan:persen)	42,5	42,5	2.650.000.000	50	3.350.000.000	50	4.550.000.000	45,75	10.550.000.000	SARANA DAN PRASARANA	
		3.27.02.2.01	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	jumlah sarana dan prasarana pertanian yang diawasi dan dikelola (Dengan Satuan:jenis)	14	15	1.800.000.000	17	2.350.000.000	18	3.400.000.000	50	7.550.000.000	Subkoordinator Pupuk, Pesticida dan Alat Mesin Pertanian	
		3.27.02.2.01.01	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Jumlah Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian Sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi (1	2	300.000.000	3	350.000.000	3	400.000.000	8	1.050.000.000	Subkoordinator Perbenihan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		K	Rp		
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Dengan Satuan:Laporan)											
		3.27.02.2.01.02	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian (Dengan Satuan:Laporan)	13	13	1.500.000.000	14	2.000.000.000	15	3.000.000.000	42	6.500.000.000	Subkoordinator Pupuk, Pestisida dan Alat Mesin Pertanian	
		3.27.02.2.02	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah varietas tanaman perkebunan yang ditingkatkan mutu genetiknya (Dengan Satuan:varietas)	3	4	850.000.000	6	1.000.000.000	6	1.150.000.000	16	3.000.000.000	Subkoordinator Perbenihan	
		3.27.02.2.02.01	Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Hewan/Tanaman	Jumlah SDG Hewan/Tanaman yang Dilakukan Pelestarian dan Pemurnian (Dengan Satuan:VUB)	1	1	250.000.000	2	300.000.000	2	350.000.000	5	900.000.000	Subkoordinator Perbenihan	
		3.27.02.2.02.02	Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman (Dengan Satuan:Dokumen)	1	1	300.000.000	2	350.000.000	2	400.000.000	5	1.050.000.000	Subkoordinator Perbenihan	
		3.27.02.2.02.03	Pemanfaatan SDG Hewan/Tumbuhan	Jumlah Pemanfaatan SDG Hewan/Tumbuhan (Dengan satuan : Dokumen)	1	2	300.000.000	2	350.000.000	2	400.000.000	6	1.050.000.000		
JUMLAH							39.528.660.000	43.103.950.000	49.083.950.000	131.716.560.000					

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
1	Kontribusi subsektor perkebunan terhadap PDRB	Kontibusi subsektor perkebunan yang ditandai dengan meningkatnya kesejahteraan petani perkebunan melalui peningkatan produksi dan produktivitas perkebunan serta peningkatan diversifikasi perkebunan	43,73	44	44,5	45	45
2	Nilai Evaluasi RB Dinas Perkebunan atas komponen pengungkit	Peningkatan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	22	22	22	22	22

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah
(Permendagri Nomor 18 - Tahun 2020)

No.	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
1	Nilai Tukar Petani Sub Sektor Pertanian	Persentase nilai tukar petani sub sektor perkebunan	120	125	130	135	135
2	Produksi Komoditas Perkebunan	Produksi komoditas perkebunan rakyat dalam satuan ton per hektar	632,789	634,789	636,789	638,789	640,789
3	Produktivitas Komoditas Perkebunan	Produktivitas komoditas perkebunan rakyat dalam satuan ton per hektar per tahun	1.165	1.170	1.175	1.180	1.180
4	Jumlah Produk Olahan Hasil Perkebunan	Produk olahan hasil komoditas perkebunan	4	4	4	4	4
5	Nilai AKIP Dinas Perkebunan	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir	B	B	B	B	B

7.3 Indikator Kinerja Program/Kegiatan

Tabel 7.3

Indikator Kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah

No.	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
1	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	Persentase Ketersediaan penunjang urusan pemerintahan daerah	66,24	68,53	68,53	68,53	76,16
2	Persentase ketersediaan dan pengembangan sarana perkebunan	Persentase Jumlah ketersediaan dan pengembangan sarana pertanian	42,50	42,50	50	50	45,75
3	Kontribusi sektor perkebunan (tanaman keras) terhadap PDRB	Persentase kontribusi sub sektor perkebunan terhadap PDRB	60	62	65	70	70
4	Persentase Pengendalian dan Penanggulangan bencana pertanian	Pengendalian dan Penanggulangan bencana pertanian	20	25	30	35	50
5	Cakupan rekomendasi izin usaha pertanian yang diterbitkan	Penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya didalam daerah	80	82	85	88	90
6	Persentase cakupan Bina Kelompok Tani	Persentase cakupan kegiatan pembinaan kelompok tani	65	68	70	75	80

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 3 (tahun) tahun ke depan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan. Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Dinas Perkebunan, penyusunan rencana strategis diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern dinas maupun di lingkup Kabupaten Indragiri Hilir. Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Dinas Perkebunan Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya demi kemajuan perekonomian masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir melalui Dinas Perkebunan.

Tembilahan, 2023
KEPALA DINAS PERKEBUNAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR


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