

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
TA. 2013**



**DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2012**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi perlu dilaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai implementasinya diantaranya harus disusun Rencana Strategis (Renstra) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2013 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi untuk mencapai tujuan program dan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Dengan di susunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2013 ini di harapkan memecahkan masalah secara terencana dan bertahap melalui pencapaian target dan komitmen kinerja yang akan di capai Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian pada tahun 2013 dapat lebih efektif dan terukur.

Jakarta, Oktober 2012
Sekretaris Direktorat Jenderal,



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Sasaran	2
D. Dasar Hukum	2
BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI	3
A. Tugas Setdijen Prasarana dan Sarana Pertanian	4
B. Fungsi Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian	4
BAB III VISI, MISI, TUJUAN, KEBIJAKAN DAN STRATEGI	5
A. Visi	5
B. Misi	5
C. Tujuan	5
D. Kebijakan	5
E. Strategi	6
BAB IV PROGRAM DAN SASARAN STRATEGIS KEGIATAN	7
A. Program	7
B. Sasaran Strategis Kegiatan	7
FORMULIR RENCANA KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TAHUN 2013	8

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tantangan utama pertanian saat ini adalah penyediaan pangan bagi penduduk yang jumlahnya semakin meningkat di mana sumber daya lahan dan air semakin terbatas, distribusi dan pengelolaan sarana pertanian yang belum optimal, serta diperburuk dengan perubahan iklim yang tidak dapat diprediksi. Pengelolaan prasarana dan sarana pertanian yang baik menjadi penting dalam upaya peningkatan produksi pangan. Dalam menjawab semua tantangan tersebut, maka pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomer 24 tahun 2010 telah menetapkan pembentukan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memiliki tugas untuk merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang prasarana dan sarana pertanian dan memiliki fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian. Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari 6 unit eselon II. Keenam unit eselon II tersebut adalah: Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Perluasan dan Pengelolaan Lahan, Direktorat Pengelolaan Air Irigasi, Direktorat Pembiayaan Pertanian, Direktorat Pupuk dan Pestisida, dan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.

Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian merupakan unit eselon II yang memiliki tanggung jawab untuk memberikan pelayanan sebaik-baiknya yang bersifat teknis maupun administratif dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi direktorat jenderal. Koordinasi juga merupakan tanggung jawab Setditjen yang lainnya. Dua peran Setditjen ini merupakan peran penting untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi direktorat jenderal. Oleh karena pentingnya peran setditjen dalam keberhasilan kinerja direktorat jenderal, maka pengelolaan manajerial harus dilakukan secara optimal.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menghadapi beberapa tantangan dan kendala seperti keterbatasan sumberdaya manusia yang kompeten, belum optimalnya koordinasi, dll. Namun demikian kendala dan tantangan tersebut harus dapat diatasi dengan penerapan strategi yang tepat dan efisien.

Rencana strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian ini dibuat dengan tujuan untuk mendapatkan acuan agar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Setditjen tetap dalam koridor sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rencana strategis ini juga dibuat sebagai dasar pembuatan berbagai program dan kegiatan Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian serta untuk mendapatkan strategi dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Rencana strategis ini terbagi dalam enam bagian yang dalam analisisnya menggunakan analisa SWOT (strength, weakness, opportunity, and threat). Setelah pendahuluan, bagian kedua memaparkan kondisi lingkungan termasuk

permasalahan, tantangan, dan peluang yang ada pada Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian. Bagian ketiga membahas mengenai strategi yang akan dilakukan Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian dalam menghadapi semua kendala dan tantangan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Bagian keempat merupakan rencana kerja Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian yang merupakan penjabaran dari strategi yang telah dibahas pada bagian sebelumnya. Selanjutnya implementasi dari rencana kerja akan dijelaskan pada bagian kelima. Bagian terakhir merupakan penutup.

B. Tujuan

1. Mewujudkan pelayanan prima di bidang teknis dan administrasi dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
2. Mewujudkan koordinasi yang mantap dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian.
3. Memfasilitasi tersedianya peraturan perundangan di bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai kebutuhan.
4. Menyediakan data dan informasi di bidang prasarana dan sarana pertanian yang tepat, cepat dan akurat yang menyangkut aspek perencanaan, aspek umum, aspek keuangan dan perlengkapan, serta aspek evaluasi dan pelaporan.

C. Sasaran

1. Terwujudnya pelayanan prima di bidang teknis dan administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi keuangan, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
2. Terwujudnya koordinasi yang mantap dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian di 33 propinsi.
3. Tersedianya peraturan perundangan di bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai kebutuhan.
4. Tersedianya data dan informasi di bidang prasarana dan sarana pertanian yang tepat, cepat dan akurat yang menyangkut aspek perencanaan, aspek umum, keuangan dan perlengkapan, serta aspek evaluasi dan pelaporan.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah:

- 1) Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 2) SK Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 4) Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2011-2014.

II. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal dalam melaksanakan peran dan fungsinya sebagai penyedia layanan dan koordinasi bagi unit-unit kerja lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian antara lain adalah:

1. Aspek Perencanaan
 - a. Tersedianya sumber daya manusia yang mampu di bidang perencanaan.
 - b. Terciptanya koordinasi dibidang perencanaan baik intern lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian maupun lingkup Kementerian Pertanian dan di luar Kementerian Pertanian (Pusat dan Daerah).
 - c. Tersedianya sumber daya manusia di bidang perencanaan prasarana dan sarana pertanian.
2. Aspek Umum.
 - a. Terpenuhinya pengetahuan dan ketrampilan SDM bidang Hukum, Kepegawaian, dan Rumah tangga.
 - b. Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan surat menyurat lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - c. Meningkatnya apresiasi terhadap pentingnya fungsi Hukum, Kepegawaian, dan Rumah tangga.
 - d. Tersedianya bahan rancangan peraturan perundang-undangan bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai kebutuhan.
3. Aspek Keuangan dan Perlengkapan
 - a. Terpenuhinya SDM pengelola administrasi bidang keuangan, dan perlengkapan baik jumlah maupun kualitasnya.
 - b. Tersedianya data pegawai sesuai kebutuhan secara akurat, cepat dan tepat
 - c. Termonitornya penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawab Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian secara optimal
 - d. Tercapainya tertib administrasi penatausahaan barang milik negara secara optimal
4. Aspek Evaluasi dan Pelaporan
 - a. Terpenuhinya jumlah tenaga/petugas (SDM) di bidang evaluasi dan pelaporan yang memenuhi standar kualitas sesuai kebutuhan.
 - b. Meningkatnya apresiasi aparat terhadap pentingnya peran dan fungsi evaluasi dan pelaporan bagi terwujudnya visi dan misi pembangunan prasarana dan sarana pertanian.
 - c. Termanfaatkannya hasil evaluasi terhadap program/ kinerja pembangunan prasarana dan sarana pertanian sebagai bahan penyusunan perencanaan.
 - d. Tersedianya data dan informasi yang akurat, lengkap dan "up to date".
 - e. Terwujudnya tindak-lanjut dari hasil evaluasi hasil pemeriksaan, pengawasan, pengendalian program/ kegiatan pembangunan prasarana dan sarana pertanian.

- f. Terciptanya sistem evaluasi dan pelaporan yang baku yang dapat dipakai sebagai acuan dalam pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

A. Tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Tugas:

Dalam melaksanakan tupoksinya yakni memberikan pelayanan sebaik-baiknya yang bersifat teknis maupun administratif untuk mendukung kelancaran pencapaian visi dan misi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

B. Fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai berikut :

- a. Perumusan rencana, program, anggaran, dan kerja sama di bidang sarana dan prasarana pertanian;
- b. Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyempurnaan organisasi, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha serta administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan keuangan dan perlengkapan;
- d. Analisis dan evaluasi pelaksanaan program tindak lanjut, hasil pengawasan, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian.

III. VISI, MISI, TUJUAN, KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Visi

Visi Sekretariat Direktorat Jenderal mengacu kepada Visi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Visi Sekretariat Direktorat Jenderal adalah ***“terwujudnya pelayanan administrasi dan teknis yang prima dalam rangka mewujudkan pembangunan prasarana dan sarana pertanian”***.

B. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, Misi yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2010-2014 adalah :

1. Merumuskan rencana, program, anggaran, dan kerja sama di bidang prasarana dan sarana pertanian;
2. Mewujudkan koordinasi yang mantap dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian;
3. Melakukan urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi anggaran dan perlengkapan;
4. Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
5. Mengelola administrasi kepegawaian, penyempurnaan organisasi dan ketata laksanaan, pelaksanaan urusan tata usaha serta rumah tangga;
6. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan program, tindak lanjut hasil pembinaan/ pengawasan/ pengendalian, dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian, serta penyediaan data dan informasi.

C. Tujuan

1. Mewujudkan pelayanan prima di bidang teknis dan administrasi dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
2. Mewujudkan koordinasi yang mantap dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian.
3. Memfasilitasi tersedianya peraturan perundangan di bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai kebutuhan.
4. Menyediakan data dan informasi di bidang prasarana dan sarana pertanian yang tepat, cepat dan akurat yang menyangkut aspek perencanaan, aspek umum, aspek keuangan dan perlengkapan, serta aspek evaluasi dan pelaporan.

D. Kebijakan

Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memiliki tugas untuk merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang prasarana dan sarana pertanian dan memiliki

fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria, dan prosedur serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian.

E. Strategi

Strategi yang dilaksanakan dalam upaya mewujudkan visi dan misi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah sebagai berikut :

1. Strategi Dasar

- a. Mengembangkan sistem perencanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan.
- b. Mengembangkan sistem administrasi bidang keuangan, dan perlengkapan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- c. Mengembangkan sistem hukum, kepegawaian, rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- d. Mengembangkan sistem evaluasi dan pelaporan hasil-hasil pembangunan prasarana dan sarana pertanian

IV. PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program

Program Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah : Program Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya dengan indikator kinerja program adalah :

- a. Terwujudnya penyiapan perumusan rencana, program, anggaran, dan kerja sama, di bidang prasarana dan sarana pertanian;
- b. Tersusunannya rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyempurnaan organisasi, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha serta administrasi kepegawaian;
- c. Telaksananya pengelolaan keuangan dan perlengkapan;
- d. Tersedianya hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program, tindak lanjut hasil pengawasan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana dan sarana pertanian, serta penyediaan data dan informasi di prasarana dan sarana pertanian;

Indikator kinerja untuk masing-masing aspek yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mencakup aspek perencanaan, umum, keuangan dan perlengkapan serta evaluasi dan pelaporan.

B. Sasaran Strategis Kegiatan

Sasaran strategis yang disusun dalam rencana kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2012 sebagai berikut :

- a. Memantapkan koordinasi baik internal maupun eksternal dalam aspek perencanaan dan perumusan program / proyek bidang prasarana dan sarana pertanian.
- b. Memanfaatkan teknologi informasi dan mengembangkan sistem komputerisasi dalam rangka peningkatan pelayanan teknis dan administrasi lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan instansi terkait lainnya.
- c. Menyusun hubungan tatakerja baik intern maupun ekstern Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- d. Menyusun pedoman bidang administrasi dan meningkatkan ketrampilan / pengetahuan SDM.
- e. Mengembangkan sistim informasi yang tepat, cepat dan akurat sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- f. Mengembangkan sistim monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien dalam upaya mengendalikan pelaksanaan program / kegiatan.

**FORMULIR RENCANA KINERJA
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON II KEMENTERIAN PERTANIAN**

Unit Organisasi Eselon I : Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Tahun Anggaran : 2013

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	(1)	(2)	(3)
1	Perumusan rencana, program, anggaran dan kerjasama	1 Tersedianya dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	6 dokumen
2	Pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan	1 Terlaksananya administrasi keuangan dan perlengkapan	33 propinsi
		2 Tersedianya SAK, SIMAKBMN dan SPM yang selesai tepat waktu	33 propinsi
3	Pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan urusan keuangan	1 Terlaksananya evaluasi penyempurnaan kelengkapan organisasi (SKP, SOP, Penyempurnaan Penyusunan Evaluasi Jabatan, Peta Jabatan, dan Formasi Jabatan)	5 dokumen
4	Pelaksanaan hubungan masyarakat	1 Tersedianya informasi Prasarana dan Sarana Pertanian yang dipublikasikan	7 leaflet
5	Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal	1 Tersedianya dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	2 paket
6	Analisis dan evaluasi pelaksanaan program, tindaklanjut hasil pengawasan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	1 Tersedianya laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan	5 laporan
		2 Tersedianya Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Audit (LHP dan LHA) ditindaklanjuti	3 dokumen