

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
TAHUN 2010-2014



KEMENTERIAN PERTANIAN-RI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
JAKARTA



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014 disusun dengan mengacu pada Renstra Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014. Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman merupakan implementasi tugas dan fungsi dalam mendukung program Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yaitu Peningkatan Produksi, Produktivitas dan Mutu Tanaman Pangan Untuk Mencapai Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan.

Sehubungan dengan adanya Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, maka rencana dan pelaksanaan pembangunan pertanian 2010-2014 telah banyak mengalami penyesuaian. Untuk itu, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan memandang perlu untuk melakukan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014.

Penyusunan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014 diharapkan dapat menjadi acuan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang tanaman pangan dalam rangka mewujudkan program dan kegiatan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014.

Jakarta, 2012
Sekretaris Ditjen Tanaman Pangan

Spudnik Sujono K.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Kondisi Umum.....	2
1.2. Analisis Potensi & Tantangan.....	11
BAB II. VISI, MISI & TUJUAN	20
2.1. Visi	20
2.2. Misi	20
2.3. Tujuan	20
2.4. Sasaran Kinerja.....	27
BAB III. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI.....	29
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Ditjen TP.....	29
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Setditjen TP.....	32
BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN.....	38
4.1. Program Ditjen TP.....	38
4.2. Kegiatan Ditjen TP.....	41
4.3. Kegiatan Setditjen TP.....	42
BAB V. PENUTUP.....	49
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

1.	Distribusi pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal.....	11
	Tanaman Pangan berdasarkan golongan, jenis Kelamin dan tingkat pendidikan tahun 2011	
2.	Prinsip dan ruang lingkup dalam melaksanakan.....	22
	Tujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	
3.	Target kinerja kegiatan dan kebutuhan pembiayaan	43
	Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Melalui APBN tahun 2010	
4.	Target kinerja kegiatan dan kebutuhan pembiayaan	46
	Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Melalui APBN tahun 2011-2014	



DAFTAR GAMBAR

1. Struktur organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal..... 6
Tanaman Pangan



BAB I

PENDAHULUAN

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung visi, misi, tujuan/sasaran, dan program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap instansi pemerintah sampai tingkat eselon II harus mempunyai perencanaan strategis tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Perencanaan strategis tersebut harus mencakup uraian tentang visi, misi, strategi, dan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi; tujuan, sasaran, dan aktivitas organisasi; serta cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014 mengacu pada Renstra Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010-2014, Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2010-2014, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014, serta keberlanjutan program dan kegiatan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah lingkup tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang memuat arah kebijakan dan strategi pembangunan, serta sebagai tolak ukur pencapaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan selama kurun waktu tahun 2010-2014. Dokumen ini diharapkan mampu menjadi ajuan bagi segenap



penyelenggara Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan melalui optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Renstra ini memuat rencana program dan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, serta indikasi alokasi pendanaannya sampai 5 (lima) tahun ke depan dengan sistematika penyusunan sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan, berisi Gambaran Kondisi Umum, Analisis Potensi dan Tantangan;

Bab II : Visi, Misi, Dan Tujuan, berisi uraian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran;

Bab III :Arah, Kebijakan Dan Strategi, berisi Arah Kebijakan Reformasi Birokrasi , Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal dan Sekretariat Jenderal;

BAB IV : Program dan Kegiatan;

BAB V : Penutup, berisi Kaidah Pelaksanaan.

1.1. Kondisi Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi, dan penyusunan rencana dan program, anggaran, dan kerja sama di bidang tanaman pangan;
- b. Pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- c. Evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, pengelolaan urusan kepegawaian, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik;



- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, dibentuklah struktur organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing, sumberdaya manusia dan anggaran.

1.1.1. Struktur Organisasi

Pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan oleh satuan-satuan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang terdiri dari 4 UNIT KERJA Eselon III yaitu: Bagian Perencanaan; Bagian Umum; Bagian Evaluasi dan Pelaporan; Bagian Keuangan dan Perlengkapan; serta Kelompok Jabatan Fungsional.

1) Bagian Perencanaan

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, anggaran, dan kerja sama di bidang tanaman pangan. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. Penyiapan penyusunan anggaran; dan
- c. Penyiapan penyusunan kerja sama.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Bagian Perencanaan membawahi tiga subbagian, yaitu:

- (1) Subbagian Program, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program;
- (2) Subbagian Anggaran, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran;
- (3) Subbagian Kerja Sama, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerja sama.



2) Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan perlengkapan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan perbendaharaan, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan penyiapan pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- b. Pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran; dan
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Bagian Keuangan dan Perlengkapan membawahi tiga subbagian, yaitu:

- (1) **Subbagian Perbendaharaan** mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan penyiapan bahan pengujian Surat Perintah Membayar (SPM).
- (2) **Subbagian Akuntansi dan Verifikasi** mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran.
- (3) **Subbagian Perlengkapan** mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.

3) Bagian Umum

Bagian umum mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan tatalaksana, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan urusan kepegawaian.
- b. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan perpustakaan; dan
- c. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.



Bagian Umum terdiri atas :

- (1) **Subbagian Organisasi dan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan urusan kepegawaian.
- (2) **Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan perpustakaan.
- (3) **Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga** mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

4) Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- b. Penyiapan analisis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan.

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari 3 (tiga) subbagian, yaitu:

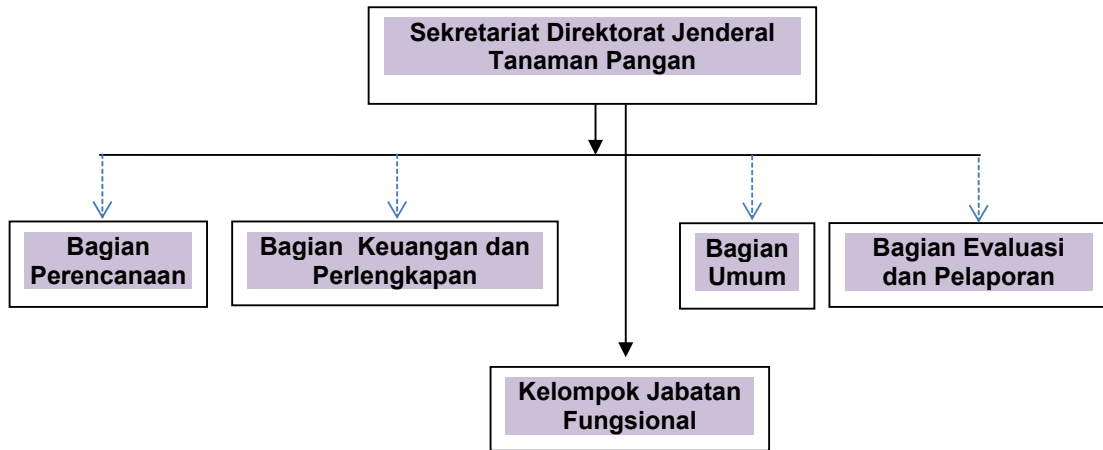
- (1) **Subbagian Data dan Informasi**, mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi.
- (2) **Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, serta tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) **Subbagian Pelaporan** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang tanaman pangan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas beberapa Jabatan Fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas kesekretariatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.



Keterangan: : Pelaksanaan berada dibagian
 : Pertanggungjawaban dibawah Seditjen TP

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Sejalan dengan tugas dan fungsi tersebut, penyusunan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan ini perlu memperhatikan pencapaian program dan kegiatan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan pembangunan lima tahun terakhir (2005-2009), baik agenda prioritas yang telah dapat diselesaikan maupun yang masih memerlukan penyelesaian lebih lanjut. Keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan tahun 2005-2009, yaitu:

- terlaksananya operasional satker;
- terselenggaranya kegiatan operasional keuangan dan perlengkapan;
- terlaksananya koordinasi perencanaan program dan anggaran serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- terlaksananya kegiatan penyusunan kebijakan, program, data statistik, akuntansi, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan;



- e. terselenggaranya penilaian dan pemberian penghargaan dalam bidang tanaman pangan;
- f. tersalurkannya bantuan permodalan kepada Lembaga Mandiri Yang Mengakar di Masyarakat (LM-3).

Berdasarkan agenda pelaksanaan pembangunan tanaman pangan selama lima tahun terakhir tersebut, hal-hal yang telah dapat diselesaikan maupun yang masih memerlukan penyelesaian lebih lanjut adalah sebagai berikut:

a. Aspek Perencanaan Program dan Anggaran

Langkah-langkah peningkatan kualitas dalam aspek perencanaan program dan anggaran masihterus diupayakan melalui perumusan dan pengkoordinasian perencanaan program dan anggaran Direktorat Jenderal Tanaman Pangan serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Dalam aspek perencanaan, telah dihasilkan dokumen-dokumen perencanaan program, anggaran, dan evaluasi antara lain: Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2005-2009 (memuat kebijakan pembangunan jangka menengah sebagai acuan bagi seluruh komponen lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam menetapkan kebijakan program pembangunan 5 tahunannya, dan untuk ditindaklanjuti ke dalam rencana kerja tahunan) dan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2005-2009; meningkatnya alokasi anggaran Direktorat Jenderal Tanaman Pangan secara cukup signifikan sebesar Rp.1.012.071.769.000,- pada T.A. 2005 menjadi sebesar Rp. 21.137.754.236.000,- pada T.A. 2009.

Selain itu, dalam aspek perencanaan program dan anggaran, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan juga menyalurkan bantuan permodalan kepada Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM-3). Hal tersebut bertujuan untuk menguatkan kelembagaan ekonomi pedesaan. Bantuan permodalan LM-3 tersebut mulai disalurkan oleh Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sejak tahun 2007.



Dalam aspek perencanaan program juga senantiasa dilakukan koordinasi dalam mengkaji isu strategis dan masalah strategis yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Isu strategis yang menjadi fokus kajian, antara lain peningkatan produktivitas, perluasan areal dan optimasi lahan, penurunan konsumsi beras dan pengembangan diversifikasi pangan, serta peningkatan manajemen. Untuk itu telah disusun dokumen kebijakan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, yaitu *Road Map* Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) menuju Surplus Beras 10 Juta Ton Pada Tahun 2014, *Road Map* Peningkatan Produksi Jagung Tahun 2010-2014, dan *Road Map* Peningkatan Produksi Kedelai Tahun 2010-2014.

b. Aspek Organisasi dan Kepegawaian

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan peran Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, telah dilakukan penataan organisasi dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, dan ditindaklanjuti dengan perumusan uraian tugas sub bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Dalam kaitan itu pula, untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, telah dan terus dilakukan fasilitasi dan evaluasi terhadap kelembagaan dan ketatalaksanaan melalui perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Analisa Beban Kerja (ABK) lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, selain itu perlu diupayakan langkah bagi akuntabilitas kinerja dan penyusunan draf sistem manajemen kinerja untuk mengoptimalkan dan mengukur kinerja lembaga dan individu pegawai, dengan menyediakan suatu sistem untuk meningkatkan dan pengukuran kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Dalam aspek kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan masih perlu dilakukan upaya-upaya penataan organisasi dan pengelolaan kepegawaian melalui penyusunan pedoman, petunjuk teknis, dan fasilitasi terkait analisis jabatan, penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan evaluasi kinerja Direktorat Jenderal Tanaman Pangan; perencanaan kebutuhan



pegawai dan Diklat pegawai; penyusunan rencana pola karir dan pelaksanaan mutasi pegawai; serta pengembangan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai.

c. Aspek Perundang-undangan

Dalam aspek perundang-undangan terutama menyangkut penyusunan dan penataan produk hukum, telah dilakukan pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas Direktorat Jenderal Tanaman Pangan; evaluasi peraturan dan kebijakan mengenai tanaman pangan, serta fasilitasi penyusunan Peraturan/Pedoman Direktorat; pelaksanaan bantuan hukum dan penyelesaian sengketa hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan; serta pengkoordinasian dengan Direktorat terkait dalam rangka analisis kebijakan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

d. Aspek Kehumasan

Untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, khususnya dalam hal penyediaan data dan informasi serta kehumasan, telah dilakukan upaya-upaya pengelolaan data, informasi, sistem informasi, jaringan komunikasi, fasilitasi media layanan informasi publik, dan fasilitasi penyelenggaraan publikasi dan pengaduan masyarakat. Ke depan, kualitas penyediaan data dan informasi serta kehumasan ini perlu terus ditingkatkan demi memberikan pelayanan yang baik kepada publik umumnya dan pencapaian tujuan organisasi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan pada khususnya.

e. Aspek Pengelolaan Keuangan dan perlengkapan

Dari aspek pengelolaan keuangan, telah dilakukan pembinaan dan pelaksanaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset, yaitu pembinaan perbendaharaan dan pembinaan pelaksanaan verifikasi, penyusunan laporan keuangan, serta pembinaan dan pelaksanaan barang milik negara lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Hal ini diarahkan dalam rangka upaya perbaikan dan penataan administrasi pengelolaan keuangan dan aset



Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk menuju Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Pengelolaan aset diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Pengelolaan barang milik negara/daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; penghapusan; pemindahtanganan; penatausahaan; pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Memperhatikan kondisi pengelolaan keuangan pada beberapa tahun sebelumnya, khususnya hasil audit BPK terhadap laporan Keuangan Kementerian Pertanian dari tahun 2005 sampai dengan 2009, maka Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian adalah “Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP). Sehubungan dengan pencapaian target menuju Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dimaksud, telah dilakukan upaya-upaya fasilitasi dan pembinaan di bidang pengelolaan keuangan, aset, serta sarana dan prasarana, antara lain melalui pembinaan pengelolaan keuangan, bendaharawan, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi, pembinaan dan pelaksanaan inventarisasi barang milik negara, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

f. Aspek Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan

Langkah-langkah peningkatan kualitas dalam aspek evaluasi dan pengendalian masih terus diupayakan melalui perumusan dan pengkoordinasian perencanaan program dan anggaran Direktorat Jenderal Tanaman Pangan serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Dalam aspek evaluasi dan pengendalian telah dihasilkan dokumen-dokumen laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.



1.1.2. Sumberdaya Manusia

Sampai dengan tahun 2009, pegawai Direktorat Jenderal Tanaman Pangan berjumlah 1.062 orang, dan jumlah tersebut mengalami perubahan menjadi 1.057 orang pada tahun 2011 yang masing-masing terdiri dari PNS di Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sebanyak 199 orang, berikut tabel distribusi pegawai Direktorat Jenderal Tanaman.

Tabel 1. Distribusi Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Berdasarkan Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan Tahun 2011 (Posisi 30 Mei 2011)

UNIT KERJA	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	TOTAL	JENIS KELAMIN		TINGKAT PENDIDIKAN							TOTAL
	Jumlah (orang)	Jumlah (orang)	Jumlah (orang)	Jumlah (orang)		L	P	S3	S2	S1/D4	SM/D3	SLTA	SLTP	SD	
SEKRETARIAT DITJEN TP	8	47	128	16	199	131	68	1	22	80	8	70	10	8	199
DIREKTORAT PERBENIHAN TP	2	12	53	10	77	42	35	-	12	29	8	25	2	1	77
DIREKTORAT BUDIDAYA SEREALIA	3	16	42	9	70	47	23	-	10	34	4	17	3	2	70
DIREKTORAT BUDIDAYA AKABI	3	16	41	11	71	33	38	1	12	29	9	17	1	2	71
DIREKTORAT PERLINDUNGAN TP	0	14	54	7	75	37	38	-	10	42	2	20	1	-	75
DIREKTORAT PASCAPANEN TP	1	24	38	8	71	39	32	-	10	32	5	21	2	1	71
BBPOPT	2	39	54	4	99	71	28	-	3	35	7	51	1	2	99
BBPPMBTPH	1	10	44	5	60	20	40	-	5	35	-	19	1	-	60
BPMPPT	0	9	26	1	36	12	24	-	2	23	3	8	-	-	36
PEG. DITJEN TP DITUGASKAN DI DAER	19	209	70	1	299	207	92	-	1	70	9	200	14	5	299
JUMLAH	39	396	550	72	1057	639	418	2	87	409	55	448	35	21	1.057

Sumber: Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

1.2. Analisis Potensi dan Tantangan

Identifikasi potensi dalam jangka menengah yang dihadapi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah sebagai berikut:

1.2.1. Potensi

Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sebagai unsur pembantu Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mempunyai peran dan fungsi yang sangat strategis dalam rangka melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Tugas dan fungsi dimaksud meliputi koordinasi kegiatan, koordinasi penyusunan rencana



dan program, pembinaan dan pemberian dukungan kepegawaian, keuangan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, pemberian informasi dan hubungan masyarakat, serta koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pengelolaan aset Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat Jenderal Tanaman Pangan mempunyai potensi yang besar, diantaranya adalah sumberdaya manusia yang cukup tersedia dengan kapasitas kinerja yang baik sesuai kompetensi personal yang tersebar dari pejabat eselon II, III, eselon IV, dan staf, serta pejabat fungsional Analisis Kepegawaian dan Perencana, struktur organisasi dengan tugas dan fungsi yang sangat mendukung, satuan kerja di daerah (dekonsentrasi dan tugas-tugas pembantuan), sumber anggaran/pembiayaan yang cukup memadai melalui satuan kerja Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Tuntutan akan pelayanan prima dari sumberdaya manusia di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan terhadap *stakeholder* dan masyarakat petani, serta aparatur yang bersih dan berwibawa tertuang dalam *good governance* yang diharapkan. Semua kebijakan pembangunan tanaman pangan sesuai dan terintegrasi dengan program pembangunan pertanian dalam arti luas.

Sehubungan dengan hal tersebut, potensi yang dimiliki Sekretariat Jenderal dalam menjalankan peran dan fungsinya dapat diuraikan sesuai aspek-aspek sebagai berikut:

a. Aspek Perencanaan

- ✓ Telah tersedianya berbagai regulasi bagi payung hukum pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, kejelasan struktur organisasi dan tata kerja, tugas dan fungsi, kuantitas dan kualitas SDM yang cukup memadai, serta sarana dan prasarana kerja yang memadai. Hal ini sangat mendukung proses kerja seluruh pejabat dan staf di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- ✓ Reformasi kebijakan Pemerintah di bidang perencanaan dan penganggaran telah mendorong terciptanya sinkronisasi dan



penyesuaian terhadap mekanisme perencanaan program dan anggaran dalam lingkup internal Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Hal ini berimplikasi pada berubahnya struktur program dan anggaran yang lebih berorientasi pada efisiensi dan capaian kinerja di setiap komponen/ unit kerja lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

- ✓ Kebijakan-kebijakan percepatan pelaksanaan pembangunan Pemerintah mendorong efektifitas pencapaian sasaran-sasaran program prioritas Nasional dan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan secara lebih terfokus dan tepat waktu. Hal ini ikut mendorong peningkatan pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi.
- b. Aspek Organisasi dan Kepegawaian
- ✓ Penyelenggaraan pemerintahan membutuhkan SDM dalam hal ini aparatur yang handal dan profesional sehingga memiliki kapasitas untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan secara efektif berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Sejalan dengan itu Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dapat melakukan upaya pembinaan aparatur Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam rangka memantapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik serta reformasi birokrasi.
 - ✓ Dalam menjalankan fungsi penyelenggaraan kelembagaan dan pembinaan aparatur, Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dapat melakukan berbagai upaya dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap kelembagaan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 - ✓ Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dapat melakukan pembinaan administrasi dan memberikan dukungan dalam penyelenggaraan tugas-tugas Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, melakukan penataan terhadap sarana dan prasarana fisik, dan



melakukan upaya peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dalam hal ini aparatur yang handal dan sesuai dengan kebutuhan.

- ✓ Demikian juga, dengan tersusunnya beberapa dokumen Reformasi Birokrasi diharapkan dapat mendorong profesionalisme aparatur dan peningkatan kinerja Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

c. Aspek Perundang-undangan

- ✓ Kompleksitas isu-isu strategis yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, memerlukan kemampuan pegawai dalam mencermati isu-isu strategis dan menelaahnya menjadi masalah strategis, serta menganalisis masalah strategis dan menawarkan alternatif pilihan kebijakan kepada Pimpinan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk mengatasi masalah strategis. Pola kerja seperti ini memerlukan dukungan data dan informasi yang memadai, serta kompetensi aparatur dalam melakukan kajian kebijakan. Potensi yang dimiliki saat ini adalah terbangunnya *data base* isu strategis, dukungan data dan informasi dari media massa, serta soliditas koordinasi dengan komponen/unit kerja terkait dalam penyediaan data terkini di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, yang dimanfaatkan untuk analisis kebijakan strategis. Pentingnya penyediaan data dan informasi terkini berkenaan dengan isu strategis, sangat dibutuhkan dalam melakukan analisis kebijakan strategis secara cepat (*desk analysis*), selain dilakukan analisis kebijakan strategis melalui kajian lapangan. Dukungan pegawai yang berkompeten sangat penting dalam melakukan analisis kebijakan strategis di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- ✓ Posisi dan kedudukan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sebagai koordinator dan fasilitator dalam melakukan kajian dan perumusan kebijakan dan program strategik lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan merupakan faktor penunjang dalam menentukan atau menghasilkan kualitas regulasi dan kebijakan



strategik yang lebih terpadu dan sinergis sehingga kecenderungan *overlapping* kebijakan dapat dihindarkan.

d. Aspek Kehumasan

- ✓ Perkembangan media cetak dan media elektronik sangat pesat, semenjak adanya Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers, berdasarkan Undang-Undang ini pada Bab IV dan Pasal 9 ayat (1) mengamanatkan bahwa setiap warga negara Indonesia dan negara berhak mendirikan perusahaan pers. Hal ini merupakan potensi yang paling baik bagi Pemerintah khususnya Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk menjalin mitra kerja yang baik terhadap insan pers.
- ✓ Tingginya aktivitas penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat kepada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan perlu disikapi dengan adanya respon yang cepat dalam penanganan pengaduan dan aspirasi masyarakat yang disampaikan dalam berbagai bentuk, baik melalui surat, *website*, kotak surat, isu, maupun pemberitaan media aktual.
- ✓ Dengan diterbitkannya UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, segenap informasi menjadi lebih bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik. Pengaturan ini bertujuan menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana dan program kebijakan publik, serta mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik guna mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yakni transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kondisi ini merupakan suatu potensi untuk mendorong Direktorat Jenderal Tanaman Pangan selalu mampu menyediakan dan menyampaikan berbagai informasi dan penerangan secara benar, lengkap dan akurat, terutama berkaitan dengan berbagai kebijakan penyelenggaraan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.



- e. Aspek Pengelolaan Keuangan
 - ✓ Tersedianya Pedoman Akuntansi Keuangan dan Pengelolaan Aset, serta Laporan Akuntansi Keuangan dan Pengelolaan Aset di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam rangka tertib administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang dapat diukur dari prosentase penyelesaian verifikasi pembukuan dan pelaporan keuangan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan prosentase hasil LHP lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
 - ✓ Meningkatnya kualitas dan pertanggungjawaban keuangan yang transparan dan akuntabel dengan target peningkatan kualitas Opini Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk Laporan Keuangan tiap tahun.
 - ✓ Terlibat secara aktif dalam Menyusun Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan (Juklak), Petunjuk Teknis (Juknis) serta manual praktis lainnya tentang Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan Pengelolaan Asset di lingkungan Komponen Kementerian Pertanian dan Daerah Penerima dana Dekonsentrasi (DK) dan Tugas Pembantuan (TP).
- f. Aspek Evaluasi dan Pengendalian
 - ✓ Peningkatan pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi terdorong dengan kebijakan percepatan pelaksanaan pembangunan Pemerintah yang mendorong efektifitas pencapaian sasaran-sasaran program prioritas Nasional dan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan secara lebih terfokus dan tepat waktu.



1.2.2. Tantangan

Tantangan yang dihadapi bagian di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya adalah:

1). Bagian Perencanaan

- a. Pertanian di Indonesia belum semuanya berbudaya industri. Budaya industri bercirikan produk yang berstandar dan berkualitas, tepat waktu dalam pasokan produk, sistem permodalan yang kuat, sistem manajemen yang akuntabel. Hal tersebut membutuhkan perencanaan yang tepat untuk menjawab tantangan tersebut.
- b. Peningkatan sinkronisasi antara pusat dan daerah dalam penyusunan RKA-KL dan pelaksanaannya, sehingga usulan revisi dari daerah dan kekurangan-kekurangan lainnya dapat diperkecil/dihilangkan.
- c. Kebijakan, program dan kegiatan yang telah disusun dengan baik sering mengalami perubahan-perubahan secara mendadak. Perubahan tersebut juga menyebabkan perubahan-perubahan dalam merancang alokasi anggarannya.
- d. Perlunya bimbingan, asistensi dan motivasi kepada pelaksana kegiatan dan masyarakat tani yang menggunakan anggaran *unifield budget* atau anggaran berbasis kinerja untuk menghasilkan keluaran yang jelas dan terukur.
- e. Dengan adanya pasar bebas maka produk pertanian khususnya tanaman pangan harus lebih berkualitas agar dapat bersaing dengan produk impor.

2). Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Bagian Keuangan dan Perlengkapan dihadapkan pada tantangan seperti:

- a. Perlu adanya sosialisasi terhadap setiap perubahan peraturan kepada pengelola anggaran, seperti halnya perubahan mekanisme pengelolaan



anggaran berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004, agar penyerapan anggaran sesuai atau mendekati target yang telah ditentukan.

- b. Peningkatan realisasi tingkat pelaporan satuan satuan kerja daerah yang masih rendah, baik dari dana dekonsentrasi maupun dana tugas pembantuan.
- c. Penertiban pengelolaan dan penginventarsian aset lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan agar memperoleh nilai kekayaan milik negara yang akurat sebagai dasar untuk mengetahui kebutuhan pengadaan biaya pemeliharaan yang dibutuhkan tahun berikutnya, serta dalam rangka meningkatkan efektifitas serta efisiensi barang inventaris.

3). Bagian Umum

Untuk meningkatkan kinerjanya Bagian Umum dihadapkan pada tantangan sebagai berikut:

- a. Tenaga honorer yang akan diangkat melalui formasi Pusat jumlahnya cukup banyak.
- b. Dokumentasi berkas Kepegawaian baik yang PNS maupun Honorer cukup banyak.
- c. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sangat mempengaruhi kebijakan antara Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan Dinas Pertanian Propinsi/Kabupaten/Kota.
- d. Masyarakat/publik dan media semakin kritis dalam menyikapi kebijakan pembangunan tanaman pangan.
- e. Dengan semakin bertambahnya frekuensi pekerjaan dan ruangan baru, maka diperlukan juga tambahan sarana dan prasarana.



4). Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di Bagian Evaluasi dan Pelaporan adalah:

- a. Meningkatkan kualitas hasil monitoring evaluasi dan pelaporan agar sesuai dengan yang diharapkan.
- b. Mensosialisasikan bahwa pelaksanaan suatu program dan kegiatan tidak hanya telah selesai apabila dana telah dicairkan, kegiatan telah dilakukan dan penyelesaian administrasi telah aman, tetapi terus dimonitoring dan di evaluasi mulai masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.
- c. Menyamakan persepsi dalam penyusunan LAKIP antara petugas lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan pengawas fungsional khususnya Inspektorat Jenderal Departemen Pertanian, sehingga kekeliruan dan kesalahan dalam pemeriksaan dapat dikurangi/dihindari.
- d. Mengurangi temuan hasil pemeriksaan (LHP) meskipun jumlah satuan kerja semakin meningkat, dengan melaksanakan kegiatan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku.
- e. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan sumberdaya manusia yang menangani kegiatan satuan kerja melalui pelatihan dan sosialisasi agar mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.
- f. Memanfaatkan teknologi maju (*internet*) secara optimal untuk mendukung pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- g. Mensosialisasikan tentang kebutuhan permintaan/jenis laporan dari Pusat (Jakarta) ke daerah (Propinsi dan Kabupaten/Kota) untuk perbaikan kinerja pembangunan tanaman pangan.



BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

2.1. Visi

Sebagai penanggung jawab simpul koordinasi dalam pembangunan sub sektor tanaman pangan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mempunyai Visi Tahun 2010 - 2014, yaitu "Terwujudnya Produksi Tanaman Pangan Yang Cukup dan Berkelanjutan".

2.2. Misi

Misi yang ditetapkan merupakan peran strategik yang diinginkan dalam mencapai Visi dimaksud, yaitu:

1. Mewujudkan birokrasi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang profesional dan berintegritas;
2. Meningkatkan perluasan penerapan budidaya tanaman pangan yang tepat dan berkelanjutan;
3. Mengembangkan sistem penyediaan benih yang efisien, efektif, dan berkelanjutan;
4. Meningkatkan penanganan pascapanen tanaman pangan;
5. Meningkatkan pengamanan produksi tanaman pangan berkelanjutan, dan
6. Mendorong peran serta instansi dan *stakeholder* terkait serta masyarakat dalam pembangunan tanaman pangan yang berkelanjutan.

2.3. Tujuan

Dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan diatas, perlu dirumuskan langkah-langkah secara terarah dalam bentuk tujuan strategis yang lebih operasional. Tujuan strategis organisasi merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang agar diketahui apa yang harus dilaksanakan dengan



memperhatikan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Tujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah Menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi secara profesional dan berintegritas dilingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Dalam menyusun tujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, diperlukan kriteria-kriteria dalam menyusun tujuan tersebut. Kriteria tersebut harus mengacu pada prinsip-prinsip dan ruang lingkup yang terdapat pada asas legal bagi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dalam pelaksanaan tugas dan justifikasi fungsi dan kewenangannya. Prinsip adalah petunjuk arah. Sebagai petunjuk arah, kita dapat berpegangan terhadap prinsip-prinsip yang telah disusun karena dapat memberikan arah dan tujuan yang jelas. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, kita perlu mengacu pada prinsip-prinsip dan ruang lingkup seperti yang dapat dilihat pada Tabel berikut:



Tabel 2. Prinsip dan Ruang Lingkup dalam Melaksanakan Tujuan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

NO	ASPEK	PRINSIP		RUANG LINGKUP	
1.	Perencanaan	1.	Kebersamaan	1.	Perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam wilayah Negara Republik Indonesia
		2.	Berkeadilan	2.	Perencanaan Pembangunan secara terpadu oleh Kementerian/Lembaga
		3.	Berkelanjutan	3.	Rencana Pembangunan Jangka Panjang
		4.	Berwawasan Lingkungan	4.	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
		5.	Kemandirian dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan Nasional	5.	Rencana Pembangunan Tahunan
		6.	Terarah	6.	Visi, misi, dan arah pembangunan nasional
		7.	Terpadu	7.	Strategi pembangunan nasional
		8.	Menyeluruh	8.	Kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga
		9.	Tanggap terhadap perubahan	9.	Kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif
		10.	Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan	10.	Prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro
		11.	Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah maupun antara pusat dan daerah		Yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh
		12.	Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan		
		13.	Mengoptimalkan partisipasi masyarakat		
		14.	Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara Efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan		



NO	ASPEK	PRINSIP		RUANG LINGKUP	
2.	Organisasi dan Kepegawaian	1.	Profesional	1.	Norma
		2.	Jujur	2.	Standar
		3.	Adil	3.	Prosedur
		4.	Merata dalam penyelenggaraan tugas negara, Pemerintahan dan penyelenggaraan tugas negara, Pemerintahan, dan pembangunan	4.	Formasi
		5.	Netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik	5.	Recruitmen CPNS, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji Berkala, Satya lencana karya satya, Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan
		6.	Tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat	6.	Pembinaan SDM dan pemberhentian pegawai
		7.	Berdaya guna	7.	Gaji
		8.	Berhasil guna	8.	Tunjangan
				9.	Kesejahteraan
				10.	Hak
				11.	Kewajiban
				12.	Kedudukan Hukum
3.	Perundang-undangan	1.	Kejelasan tujuan	1.	Budidaya
		2.	Kelembagaan atau organisasi pembentuk yang rapat	2.	Perbenihan
		3.	Memiliki kejelasan tujuan	3.	Alat dan Mesin Pertanian
		4.	Kesesuaian antara jenis dan materi muatan	4.	Perlindungan tanaman
		5.	Dapat dilaksanakan	5.	Manajemen Teknis
		6.	Kedayagunaan dan kehasilgunaan		
		7.	Kejelasan rumusan		
		8.	Keterbukaan		



NO	ASPEK	PRINSIP		RUANG LINGKUP	
		9.	Materi muatan perundang-undangan mengandung asas Pengayoman, kemanusiaan, kebangsaan, kekeluargaan, kenusantaraan bhinneka tunggal ika, keadilan, kesamaan Kedudukan dalam hukum dan pemerintahan, ketertiban Dan kepastian hukum, serta keseimbangan, keserasian Dan keselarasan		
4.	Humas	1.	Manfaat	1.	Informasi yang berkaitan dengan badan publik
		2.	Adil dan merata	2.	Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik terkait
		3.	Kepastian hukum	3.	Informasi mengenai laporan keuangan
		4.	Keamanan	4.	Informasi lain yang diatur dalam peraturan perung-undangan
		5.	Keberagaman	5.	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum
		6.	Kemitraan	6.	Publikasi dan dokumentasi pembangunan tanaman pangan
		7.	Etika		Melalui media cetak, buku agenda kerja, website, dan dialog interaktif televisi.
		8.	Kemandirian		
		9.	Kebebasan		
		10.	Tanggungjawab		
		11.	Menegakkan nilai-nilai dasar demokrasi, mendorong terwujudnya supremasi hukum dan HAM		



NO	ASPEK	PRINSIP		RUANG LINGKUP	
5.	Keuangan	1.	Akuntabilitas berorientasi pada hasil	1.	Pengelolaan gaji
		2.	Profesionalitas	2.	Pengelolaan bidang perbendaharaan
		3.	Proporsionalitas	3.	Pengelolaan rekening satker lingkup Ditjen Tanaman Pangan
		4.	Keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara	4.	Penyelesaian kerugian Negara
		5.	Pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksa yang Bebas dan mandiri	5.	Pengelolaan keuangan satker
				6.	Pengelolaan dan penatausahaan PNBPN
				7.	Pendampingan dan supervisi manajemen PNBPN
				8.	Pelaksanaan sistem akuntansi keuangan
				9.	Verifikasi laporan akuntansi
				10.	Pengelolaan keuangan dan aset Ditjen Tanaman Pangan
				11.	Verifikasi anggaran satker Ditjen Tanaman Pangan
6.	Perlengkapan	1.	Manfaat	1.	Inventarisasi barang milik negara
		2.	Efektif		Sisten Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK-BMN)
		3.	Efisien		
		4.	Tepat guna	2.	Sertifikasi aset tanah dan bangunan



NO	ASPEK	PRINSIP			RUANG LINGKUP
7.	Pelaporan	1.	Informatif	1.	Laporan Rapat Pimpinan Kementerian Pertanian
		2.	Periodisitas	2.	Laporan Raker Menteri Pertanian dan RDP Dirjen Tanaman Pangan dengan DPR/DPD.
		3.	Konsistensi		
		4.	Lengkap dan penyajian wajar		
		5.	Obyektif		
		6.	Realitas		
		7.	Jelas		
8.	Evaluasi	1.	Keterpaduan		Program dan kegiatan Ditjen Tanaman Pangan
		2.	Keterlibatan pegawai		Laporan akuntabilitas instansi pemerintah
		3.	Akuntabel		Perkembangan kerugian negara



2.4. Sasaran Kinerja

Penetapan sasaran mempunyai peranan penting dalam memberikan fokus pada penyusunan kegiatan agar lebih bersifat spesifik, terukur, dapat dicapai, dan mempunyai jangka waktu pelaksanaan.

Dalam mewujudkan Program Peningkatan Produksi, Produktivitas, dan mutu Tanaman Pangan Untuk Mencapai Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan maka Ditjen Tanaman Pangan menetapkan sasaran yang ingin dicapai dalam periode waktu tahun 2010-2014, yaitu:

- a. Mewujudkan pencapaian produksi secara berkelanjutan dalam rangka penyediaan kebutuhan nasional;
- b. Mengamankan potensi kehilangan hasil akibat serangan OPT dan terkena DPI;
- c. Mengamankan kehilangan (susut) hasil produksi.

Selain itu, Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan juga menetapkan sasaran yang ingin dicapai dalam periode waktu tahun 2010-2014 sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran diatas, yaitu:

- a. Meningkatkan kinerja perencanaan, keuangan, umum serta evaluasi dan pelaporan;
- b. Mengamankan kehilangan hasil produksi akibat bencana alam;
- c. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan tanaman pangan.

Adapun Indikator Kinerja Utama dalam sasaran tersebut adalah:

- a. Dokumen manajemen perencanaan, keuangan, umum serta evaluasi dan pelaporan:
 - Layanan Perkantoran;
 - Rancangan Program, Kegiatan dan Rencana Kerja Tanaman Pangan ;
 - Dokumen Perencanaan Kegiatan/Anggaran Tanaman Pangan;
 - Dokumen Pelaksanaan Kegiatan/Anggaran Tanaman Pangan;
 - Pedoman Manajemen Tanaman Pangan;
 - Dokumen Manajemen Tanaman Pangan;
 - Pelatihan Bidang Manajemen Tanaman Pangan;



- Peraturan/Rancangan Peraturan Bidang Tanaman Pangan;
 - Penghargaan Kepada Petani/Kelompok Tani, Petugas/Pegawai Serta Pelaku Agribisnis;
 - Hasil Study/Kajian Bidang Tanaman Pangan;
 - Data dan Informasi Tanaman Pangan;
 - Laporan Pelaksanaan Manajemen Tanaman Pangan;
 - Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Tanaman Pangan;
 - Laporan Koordinasi, Kunjungan Kerja, Assistensi, Pembinaan, Monitoring & Evaluasi Manajemen Tanaman Pangan;
 - Fasilitasi Kerjasama Internasional;
 - Pameran Bidang Tanaman Pangan;
 - Penyebarluasan informasi Pembangunan TP;
 - Publikasi Bidang Tanaman Pangan;
 - Rapat Koordinasi Perencanaan, Keuangan & Perlengkapan, Umum, Evaluasi & Pelaporan;
 - Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi;
 - Peralatan dan Fasilitas Perkantoran;
 - Gedung/Bangunan;
 - Sarana Prasarana, Peralatan & Inventaris Kantor;
 - Rehabilitasi Bangunan, Gedung Kantor;
 - Kendaraan.
- b. Bantuan Bencana Alam Dalam Rangka Pengamanan Produksi tanaman pangan
- c. Bantuan Modal Untuk LM3.



BAB III

ARAH KEBIJAKAN, DAN STRATEGI

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Direktorat Jenderal Tanaman Pangan telah mengalami perubahan dalam tata kelola program, kegiatan dan kebijakan. Hal ini dikarenakan upaya Kementerian Pertanian dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi dengan merevisi dan membangun berbagai regulasi, memodernkan berbagai kebijakan dan praktek manajemen pemerintah pusat dan daerah, dan menyesuaikan tugas fungsi instansi pemerintah dengan paradigma dan peran baru sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB No. 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Menteri PAN dan RB No. 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) secara Online. Tujuan Reformasi birokrasi adalah:

1. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN;
2. Efektivitas dan efisiensi kegiatan pemerintahan;
3. Peningkatan kualitas pengambilan kebijakan;
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Arah perubahan dan hasil yang diharapkan dari reformasi biroksari adalah:

1. Manajemen perubahan (Mind set & culture set), hasil yang diharapkan adalah terbangunnya perubahan pola pikir, budaya kerja, komitmen, partisipasi & perubahan perilaku yang diinginkan;
2. Penataan peraturan per-Undang-Undangan, hasil yang diharapkan adalah regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif;
3. Penataan dan penguatan organisasi, hasil yang diharapkan adalah organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi (righ size & right function);



4. Penataan tatalaksana, hasil yang diharapkan adalah sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip good governance;
5. Penataan sumber daya manusia aparatur, hasil yang diharapkan adalah SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera;
6. Penguatan pengawasan, hasil yang diharapkan adalah peningkatan efektivitas Pengawasan Intern Pemerintah;
7. Penguatan akuntabilitas kinerja, hasil yang diharapkan adalah meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
8. Peningkatan kualitas pelayanan publik, hasil yang diharapkan adalah meningkatnya kualitas pelayanan publik serta pelayanan birokrasi yang makin murah, cepat, mudah dan baik.

Untuk mendorong tata kelola pemerintah yang baik dan terciptanya reformasi birokrasi maka diperlukan Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) di lingkungan instansi *pemerintah*.

SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah disebut SPI Pemerintah (SPIP). SPIP wajib dilaksanakan oleh menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan diberi amanat untuk mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Atas dasar peraturan tersebut, pada tanggal 28 Agustus 2008 pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah



Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). PP Nomor 60/2008 ini selanjutnya memberi arahan tentang konsep SPIP dan cara pelaksanaannya. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap empat hal, yaitu :

1. Tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Pengamanan aset negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan mengacu pada kebijakan yang ditetapkan Kementerian Pertanian.

3.1.1. Arah Kebijakan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

- a. Melanjutkan dan memantapkan kegiatan tahun sebelumnya yang terbukti sangat baik kinerja dan hasilnya, antara lain bantuan benih/bibit unggul, subsidi pupuk, alsintan, Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SLPTT), dan Sekolah Lapang Pengendalian Hama Terpadu (SLPHT);
- b. Melanjutkan dan memperkuat kegiatan yang berorientasi pemberdayaan masyarakat seperti Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM3) dan rekrutmen tenaga pendamping lapang guna mempercepat pertumbuhan industri pertanian di perdesaan;
- c. Pemantapan swasembada padi dan jagung melalui peningkatan produksi yang berkelanjutan;
- d. Pencapaian swasembada kedelai;
- e. Penguatan kelembagaan perbenihan dan perbibitan nasional;
- f. Peningkatan keseimbangan ekosistem dan Pengendalian Hama Penyakit Tumbuhan secara terpadu;
- g. Berperan aktif melahirkan kebijakan makro yang berpihak kepada petani seperti perlindungan tarif dan non tarif perdagangan internasional, penetapan Harga Pembelian Pemerintah (HPP), dan Harga Eceran Tertinggi (HET) pupuk bersubsidi;



- h. Peningkatan dan penerapan manajemen pembangunan pertanian yang akuntabel dan *good governance*.
- i. Mendukung Reformasi Birokrasi dengan menata ulang proses birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa.

3.1.2. Strategi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Strategi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan secara umum yaitu dengan mengacu pada kebijakan yang telah ditetapkan di atas dan strategi yang diterapkan oleh Kementerian Pertanian melalui Tujuh Gema Revitalisasi yaitu: (1) Revitalisasi Lahan, (2) Revitalisasi Perbenihan dan Perbibitan, (3) Revitalisasi Infrastruktur dan Sarana, (4) Revitalisasi Sumberdaya Manusia, (5) Revitalisasi Pembiayaan Petani, (6) Revitalisasi Kelembagaan Petani, dan (7) Revitalisasi Teknologi dan Industri Hilir.

Sedangkan Strategi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan secara Operasional adalah “Catur Strategi Pembangunan Tanaman Pangan” yaitu: Peningkatan Produktivitas, Perluasan Areal Tanam, Pengamanan Produksi serta Penguatan Kelembagaan dan Pembiayaan.

3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran prioritas pembangunan jangka menengah Nasional tahun 2010-2014, serta untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk 5 tahun ke depan terus mendorong terlaksananya prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya dilingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan guna mencapai swasembada dan swasembada berkelanjutan untuk peningkatan kesejahteraan petani/masyarakat. Pemberian dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas



teknis lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dimaksud mencakup pelayanan di bidang perencanaan program dan anggaran; pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian; penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan pelaporan kinerja; penataan produk hukum dan pelayanan bantuan hukum; pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan keprotokolan; pengelolaan data, informasi, komunikasi dan telekomunikasi; pengelolaan penerangan; pengkajian kebijakan strategis; penataan administrasi kerjasama luar negeri; serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset.

Sehubungan dengan hal tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan menetapkan arah kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan (2010-2014), yaitu:

- b. Mendorong terlaksananya perencanaan program dan penganggaran yang berbasis kinerja, serta peningkatan kerjasama luar negeri secara efektif dan efisien;
- c. Mendorong peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya aparatur dalam upaya percepatan reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
- d. Memfasilitasi penataan regulasi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
- e. Meningkatkan kapasitas pengelolaan data dan informasi, optimalisasi pemanfaatan sistem informasi, teknologi informasi dan komunikasi, serta kualitas penyelenggaraan kehumasan dalam konteks keterbukaan informasi penyelenggaraan pemerintahan; serta
- f. Meningkatkan kapasitas pengelolaan keuangan, aset, serta sarana dan prasarana secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan.

Untuk menjalankan kebijakan dan strategi diatas telah ditetapkan Program dan kegiatan. Program Direktorat Jenderal Tanaman yaitu Program peningkatan produksi, produktivitas, dan mutu tanaman pangan untuk mencapai swasembada dan swasembada berkelanjutan. Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah Dukungan Manajemen dan teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.



Untuk teknis pelaksanaannya, Program ini dijabarkan lebih lanjut ke dalam Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan Sub kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

1. Bagian Perencanaan

- a. Penyusunan rencana kerja, kegiatan dan program dengan mengacu pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010 – 2014.
- b. Menyusun baku kegiatan dan biaya yang dapat menjadi referensi kepada seluruh pihak yang terkait dalam perencanaan kegiatan dan anggaran lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Baku kegiatan yang disusun ini sudah mempertimbangkan masukan dan usulan kegiatan dari Direktorat lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan yang isinya antara lain meliputi kinerja, prospek serta rancangan anggaran dan belanja dari sub sektor tanaman pangan. Bahan nota keuangan ini disampaikan ke Biro Perencanaan Kementerian Pertanian untuk disatukan dengan bahan dari Eselon 1 lainnya di lingkup Kementerian Pertanian, dan selanjutnya menjadi Bahan Nota Keuangan Kementerian Pertanian.
- d. Menyiapkan usulan alokasi anggaran per kegiatan dan per satuan kerja lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, yaitu satuan kerja pusat, provinsi (Dinas Pertanian Provinsi, BPSBTPH dan BPTPH) dan kabupaten/kota (Dinas Pertanian Kabupaten/Kota).
- e. Menyusun/menyiapkan RKA-KL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, baik satuan kerja tingkat pusat maupun daerah (provinsi dan kabupaten/kota).



- f. Menyiapkan bahan usulan naskah DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, baik DIPA Pusat, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
- g. Menyiapkan bahan usulan revisi DIPA/POK/SRAA lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, yang meliputi satuan kerja pusat dan satuan kerja daerah.
- h. Melakukan pembahasan/penelaahan RKAKL bersama-sama dengan Direktorat Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan. Hasil penelaahan/ pembahasan tersebut akan dijadikan dokumen SP-SAPSK (Surat Penetapan Satuan Anggaran Per Satuan Kerja). SA-PSK ini akan ditetapkan menjadi Perpres. Bahan ini kemudian disampaikan ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Departemen Keuangan untuk dilakukan pembahasan/penelaahan kembali dan akhirnya dijadikan dokumen anggaran (DIPA) untuk satuan kerja pusat, tugas pembantuan, dan SRAA (Surat Rincian Alokasi Anggaran) dana dekonsentrasi.

2. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

- a. Pembinaan dalam pengelolaan keuangan meliputi Satuan Kerja Pusat dan Daerah. Pembinaan dilakukan melalui kunjungan ke daerah dan pelaksanaan apresiasi dan sosialisasi mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pembinaan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dilakukan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi PNBP.
- c. Peningkatan aspek ketatalaksanaan di bidang perlengkapan, yang terdiri dari kegiatan pengadaan, inventarisasi dan penghapusan barang.
- d. Untuk tertib administrasi barang dilaksanakan sosialisasi terhadap penatausahaan Administrasi Barang Milik Negara melalui SABMN (Sistem Akuntansi Barang Milik Negara).



3. Bagian Umum

- a. Penyusunan Standar Minimal; penyusunan pedoman laporan informasi konsolidasi kelembagaan dalam rangka pelaksanaan OTDA; penyusunan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian, POPT dan PBT; pembinaan komoditi pada lahan Cibubur; peningkatan pelayanan publik; rekrutmen CPNS; penyusunan Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG); penyusunan formasi sumberdaya manusia (SDM).
- b. Pengurusan pensiun, kartu pegawai, kartu istri/suami, dan Taspen.
- c. Melakukan penyusunan kebijakan UPT Pusat; pengembangan jabatan fungsional rumpun ilmu hayati; peningkatan pelayanan publik; analisis/pengkajian pengembangan organisasi dan tatalaksana; sosialisasi jabatan fungsional POPT dan PBT.
- d. Melakukan penyusunan buku Pedoman Administrasi Kepegawaian; sistem informasi manajemen pegawai (SIMPEG); formasi sumberdaya manusia; Surat Keputusan Sub Tim Pembinaan Etika dan Disiplin PNS; sosialisasi PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.
- e. Melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, sosialisasi peraturan perundang-undangan, peliputan media cetak/elektronik pada kunjungan kerja/lapang; publikasi pembangunan tanaman pangan melalui pameran dan Hari Pangan Sedunia (HPS); penyampaian informasi pembangunan tanaman pangan melalui media TV/dialog interaktif; temu koordinasi media tingkat lapang, media cetak, pembuatan agenda kerja; dan peningkatan kualitas tata naskah.
- f. Perbaiki *website* Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan sajian informasi yang *up to date*.
- g. Melakukan perawatan gedung kantor; inventaris kantor; pengamanan kantor; perawatan kendaraan bermotor; pemeliharaan tanaman; dan pelayanan poliklinik dan obat-obatan.



4. Bagian Evaluasi dan Pelaporan

- a. Penyiapan pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, kebijakan dan program pembangunan tanaman pangan; identifikasi dan klasifikasi masalah pelaksanaan rencana, kebijakan dan program pembangunan tanaman pangan; penyusunan laporan hasil kegiatan pemantauan pelaksanaan rencana, kebijakan dan program pembangunan tanaman pangan.
- b. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); melakukan koordinasi evaluasi pelaksanaan rencana, kebijakan dan program pembangunan tanaman pangan.
- c. Menganalisis temuan hasil pemeriksaan; tanggapan/tindak lanjut hasil pemeriksaan dan data kerugian negara; bahan bimbingan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; dan memantau penyelesaian kerugian negara dan menindaklanjutinya.
- d. Menyusun pedoman pelaporan program dan kegiatan pembangunan tanaman pangan.
- e. Menyiapkan bahan laporan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan untuk bahan RAPIM, tindak lanjut RAPIM, bahan laporan bulanan Menteri Pertanian, dan laporan tahunan.



BAB IV

PROGRAM & KEGIATAN

4.1. Program Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Pada tahun 2010 – 2014, program dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengacu pada restrukturisasi program dan kegiatan, dan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2010 - 2014. Dari 12 (dua belas) program pembangunan pertanian (Lampiran 54), program yang menjadi tugas dan tanggung jawab Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah Program Peningkatan Produksi, Produktivitas, dan Mutu Tanaman Pangan untuk mencapai Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan.

Program tersebut dimaksudkan untuk mencapai sasaran perluasan penerapan budidaya tanaman pangan yang tepat yang didukung oleh sistem penyediaan sarana produksi dan benih, serta pengamanan produksi yang efisien untuk mewujudkan produksi tanaman pangan yang cukup dan berkelanjutan.

Pada Tahun 2010 masih merupakan peralihan dari kegiatan sebelumnya, maka pada Tahun 2010 program pembangunan sub-sektor tanaman pangan terdiri dari ; (1) Program Pengembangan Agribisnis (Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing); (2) Program Peningkatan Ketahanan Pangan; (3) Program Peningkatan Kesejahteraan Petani; dan (4) Program Penerapan Kepemerintahan Yang Baik.

Program Pengembangan Agribisnis (Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing) tujuannya adalah : (1) memfasilitasi berkembangnya usaha pertanian untuk menghasilkan produk yang mempunyai nilai tambah dan daya saing yang tinggi baik di pasar domestik maupun internasional; dan (2) meningkatnya



kontribusi sektor pertanian dalam perekonomian nasional, terutama melalui peningkatan devisa dan pertumbuhan PDB.

Program Peningkatan Ketahanan Pangan tujuannya adalah untuk memfasilitasi terjaminnya masyarakat untuk memperoleh pangan yang cukup setiap saat, sehat dan halal. Sasaran yang ingin dicapai adalah : (1) ketersediaan pangan tingkat nasional, regional dan rumah tangga yang cukup, aman dan halal; (2) meningkatnya keragaman produksi dan konsumsi pangan masyarakat; dan (3) meningkatnya kemampuan masyarakat dalam mengatasi masalah kerawanan pangan.

Program Peningkatan Kesejahteraan Petani tujuannya adalah :

- (1) memfasilitasi peningkatan kapasitas dan posisi tawar petani;
- (2) memperkuat kelembagaan petani;
- (3) meningkatnya akses petani terhadap sumberdaya produktif; dan
- (4) meningkatnya pendapatan petani dari hasil usahatani.

Program Penerapan Kepemerintahan yang Baik bertujuan untuk meningkatkan kinerja aparat pemerintahan dalam penyelenggaraan pelayanan umum sehingga meningkatnya manajemen pemerintahan yang dapat mendukung peningkatan kinerja Direktorat Jenderal Tanaman pangan dan pengawainya meningkatkan penerapan prinsip *good governance* di Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.

Pelaksanaan program di atas dilakukan dengan pelaksanaan beberapa kegiatan utama yang terdiri dari: (1) Integrasi tanaman-ternak, kompos dan biogas; (2) Peningkatan kegiatan eksibisi, perlombaan dan penghargaan kepada petani/pelaku agribisnis; (3) Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), penyakit hewan, karantina dan peningkatan keamanan pangan; (4) Bantuan benih/bibit, sarana produksi pertanian dan penguatan kelembagaan perbenihan; (5) Mekanisasi pertanian pra dan pasca panen; (6) Peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk pertanian; (7) Penguatan kelembagaan ekonomi perdesaan melalui LM3 dan PMD; (8) Penerapan dan pemantapan *Good Governance*, penyelesaian daerah konflik, bencana alam,



daerah tertinggal dan perbatasan, pendampingan PHLN, pelaksanaan Inpres terkait dan pengarusutamaan gender; dan (9) Penyusunan kebijakan program, monitoring dan evaluasi.

Sedangkan untuk tahun 2011 – 2014 program yang dilaksanakan adalah Program Peningkatan Produksi, Produktivitas, dan Mutu Tanaman Pangan untuk Mencapai Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan.

Seluruh kegiatan utama di atas dikemas ke dalam suatu bentuk pendekatan berupa Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SL-PTT). Pengelolaan Tanaman Terpadu adalah suatu pendekatan dalam budidaya tanaman yang menekankan pada pengelolaan tanaman, lahan, air dan organisme pengganggu tumbuhan secara terpadu yang bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan produktivitas tanaman secara berkelanjutan dan efisiensi produksi dengan memperhatikan sumber daya, dan kemampuan yang ada. PTT menekankan pada prinsip partisipatori yang menempatkan pengalaman, keinginan, dan kemampuan petani dalam menerapkan suatu teknologi.

Adapun komponen teknologi dalam PTT tersebut adalah terkait dengan :

- 1) Benih varietas unggul bermutu dan bersertifikat;
- 2) Pengelolaan tanah secara sempurna sesuai dengan kondisi tanah.
- 3) Penanaman tepat waktu serta cara tanam dengan tepat.
- 4) Pengaturan tata air dengan baik.
- 5) Penggunaan pupuk secara berimbang.
- 6) Pengendalian OPT dengan Pengendalian Hama Terpadu (PHT).
- 7) Penanganan panen dan pasca panen dengan baik.

Operasional peningkatan produktivitas dan produksi dilapangan juga akan dilakukan melalui pelaksanaan Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman dan Sumberdaya Terpadu (SL-PTT) khususnya untuk padi, jagung, kedelai, kacang



tanah dan kacang hijau. Disamping itu, untuk mempertahankan pencapaian sasaran produksi, pembinaan melalui gerakan peningkatan produksi dan produktivitas juga dilakukan pada areal-areal di luar areal SL-PTT dengan pelaksanaan Pengelolaan Tanaman dan Sumberdaya Terpadu (PTT) untuk kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, gandum, sorghum dan pangan alternatif.

Materi yang dibahas pada sekolah lapang tersebut antara lain perkembangan manajemen usaha tani yang baru antara lain: 1) pemakaian benih/bibit unggul bermutu, 2) pemupukan berimbang, 3) pengendalian hama terpadu, 4) penerapan teknologi alsin, 5) pengairan, dan 6) hal-hal lain yang berkaitan dengan peningkatan produktivitas.

Pembangunan sub-sektor tanaman pangan diprioritaskan pada beberapa komoditas unggulan nasional. Untuk prioritas pertama padi, jagung, kedelai, dan prioritas kedua kacang tanah, kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, dan komoditas alternatif/unggulan daerah, seperti talas, garut, gembili, sorgum, gandum dan lain-lain. Dari 7 (tujuh) komoditas unggulan nasional tersebut 3 (tiga) diantaranya, yaitu padi, jagung dan kedelai merupakan komoditas pangan utama. Pengembangan komoditas pangan utama, prioritas dan komoditas unggulan lokal diaplikasikan dalam beberapa kegiatan, baik kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan Dinas Pertanian Propinsi/Kabupaten/Kota, maupun kegiatan pendukung yang merupakan tugas pokok dan fungsi instansi lain.

4.2. Kegiatan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Secara struktur dan pembiayaan program melalui APBN, maka kegiatan di Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dirancang sebagai berikut:

1. Pengelolaan Produksi Tanaman Serealia;
2. Pengelolaan Produksi Tanaman Aneka Kacang dan Umbi;
3. Pengelolaan Sistem Penyediaan Benih Tanaman Pangan;
4. Penguatan Perlindungan Tanaman Pangan dari Gangguan OPT dan DPI;
5. Penanganan Pascapanen Tanaman Pangan;



6. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
7. Pengembangan Metode Pengujian Mutu Benih dan Penerapan Sistem Mutu Laboratorium Pengujian Benih;
8. Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

4.3. Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan

Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan adalah Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Sasaran Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010 adalah Terselenggaranya Pelayanan Administrasi dan Pelayanan Teknis Lainnya Secara Profesional dan Berintegritas di Lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan. Berikut adalah tabel Target Kinerja Kegiatan Dan Kebutuhan Pembiayaan Sekretariat Ditjen Tanaman Pangan Melalui APBN Tahun 2010 dan Target Kinerja Kegiatan Dan Kebutuhan Pembiayaan Sekretariat Ditjen Tanaman Pangan Melalui APBN Tahun 2011-2014.

Tabel 3. Target Kinerja Kegiatan Dan Kebutuhan Pembiayaan Sekretariat Ditjen Tanaman Pangan Melalui APBN Tahun 2010

NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITAS (Rp.000)	REALISASI	
				2010		JUMLAH	%
				2010	2010	2010	2010
1.	Dukungan Manajemen dan Teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	1. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi dan Pelayanan Teknis Lainnya Secara Profesional dan Berintegritas di Lingkungan Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	1. Jumlah Dokumen Perencanaan, Program Kegiatan dan Anggaran, data Statistik Tanaman Pangan, Keuangan/Perlengkapan, Umum, Monev dan Pelaporan, Insentif Mantri Tani, LM3, Bantuan Penanganan Bencana, Terpenuhinya Kebutuhan Gaji Pegawai dan Operasional Kantor		178.959.850	124.536.368	69,59
			a. Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan (Tahun)	1	47.181.000	34.145.248	
			- Pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium dan Vakasi	1	47.181.000	34.145.248	72,37
			b. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (Tahun)	1	9.174.560	8.301.745	
			Pengadaan Makanan/Minuman Penambah Daya	1	25.000	25.000	100,00
			- Tahan Tubuh/Uang Makan PNS (Tahun)				
			- Poliklinik/Obat-obatan (Tahun)	1	133.600	132.578	99,24
			- Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai (Stel)	593	227.460	179.894	79,09
			- Pengadaan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh/Perawat/Dokter/Satpam/Tenaga Teknis Lainnya (Stel)	98	32.930	32.115	97,53
			- Pertemuan/Jamuan Delegasi/Misi/Tamu (Tahun)	1	219.000	172.435	78,74
			- Perawatan Gedung Kantor (Tahun)	1	1.669.285	1.635.151	97,96
			- Perbaikan Peralatan Kantor (Tahun)	1	411.900	388.625	94,35
			- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10 (Tahun)	1	1.131.450	1.057.172	93,44
			- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2 (Tahun)	1	351.000	341.985	97,43
			- Perawatan Sarana Gedung (Tahun)	1	203.400	197.423	97,06
			- Langganan Daya dan Jasa (Tahun)	1	1.560.000	1.294.298	82,97
			- Jasa Keamanan / Kebersihan (Tahun)	1	126.000	105.000	83,33
			- Jasa Pos / Giro / Sertifikat (Tahun)	1	69.000	2.854	4,14
			- Operasional Perkantoran dan Pimpinan (Tahun)	1	3.014.535	2.737.216	90,80



NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITYAS	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITYAS (Rp.000)	REALISASI	
				2010		JUMLAH	%
				2010	2010	2010	2010
			c. Peningkatan Kegiatan Eksibisi, Perlombaan, dan Penghargaan Kepada Petani/Pelaku Agribisnis (Kegiatan)	3	750.000	725.792	
			- Pemberian Tanda Jasa/Penghargaan/Kehormatan (Kegiatan)	1	452.000	441.541	97,69
			- Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM (Kegiatan)	2	298.000	284.251	95,39
			d. Penerapan dan Pemantapan Prinsip Good Governance, Penyelesaian Daerah Konflik, Bencana Alam (Kegiatan)	66	62.454.290	46.399.450	
			- Pembinaan Administrasi Pengelolaan Kepegawaian (Kegiatan)	3	487.000	462.401	94,95
			- Penyusunan/Pengumpulan/Pengolahan/Updating/ Analisa Data dan Statistik (Kegiatan)	5	1.359.193	1.218.648	89,66
			- Penyusunan Program dan Rencana Kerja/Teknis/Program (Kegiatan)	2	319.525	293.184	91,76
			- Penatausahaan, Pembukuan Verifikasi dan Pelaksanaan Anggaran (Kegiatan)	1	219.270	216.775	98,86
			- Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan (Kegiatan)	9	2.436.450	2.182.978	89,60
			- Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Perlengkapan (Kegiatan)	4	475.857	441.090	92,69
			- Pengembangan Hubungan Kerjasama Luar Negeri (Kegiatan)	2	565.000	208.902	36,97
			- Pengadaan Perlengkapan Sarana Gedung (Paket)	1	725.750	694.720	95,72
			- Pengadaan Alat Pengolah Data (Bag)	4	500.000	411.488	82,30
			- Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10 (Kegiatan)	3	850.000	815.925	95,99

NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITYAS	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITYAS (Rp.0000)	REALISASI	
				2010		JUMLAH	%
				2010	2010	2010	2010
			- Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Pembangunan Pertanian (Kegiatan)	9	2.593.500	2.386.442	92,02
			- Rehabilitasi Bangunan Gedung Negara (Paket)	1	2.013.750	1.955.902	97,13
			- Meningkatkan Pemerataan Informasi Melalui Pemanfaatan Media (Kegiatan)	3	1.077.558	1.055.265	97,93
			- Peningkatan Koordinasi Perencanaan Pembangunan (Kegiatan)	1	848.050	690.843	81,46
			- Pembinaan dan Pengembangan Organisasi dan Ketatausahaan (Kegiatan)	6	613.841	584.677	95,25
			- Penyelenggaraan Koordinasi Ketahanan Pangan (Kegiatan)	1	405.000	404.344	99,84
			- Penyusunan Renja KL dan Anggaran (Kegiatan)	3	774.650	682.095	88,05
			- Penyusunan, Penyempurnaan dan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (Kegiatan)	2	1.104.500	817.533	74,02
			- Koordinasi Perencanaan Program, Kegiatan dan Anggaran Pembangunan Tanaman Pangan (Kegiatan)	5	1.285.396	858.920	66,82
			- Fasilitasi Usaha Pertanian dan Pangan (Paket)	6	3.800.000	3.426.128	90,16
			- Penanggulangan Bencana (Paket)	2	40.000.000	26.591.189	66,48
			e. Penguatan Kelembagaan Ekonomi Pedesaan Melalui :		59.400.000	34.964.133	
			- LM3	216	30.000.000	29.385.292	97,95
			- PMD	476	29.400.000	5.578.841	18,98



Tabel 4. Target Kinerja Kegiatan Dan Kebutuhan Pembiayaan Sekretariat Ditjen Tanaman Pangan Melalui APBN Tahun 2011-2014

NO	PROGRAM/ KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN	INDIKATOR	VOLUME				ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITAS (Rp.000)			
				2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
1.	Dukungan Manajemen dan Teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan							150.679.136	183.433.381	208.395.903	368.330.000
		1. Meningkatkan Kinerja perencanaan, keuangan, umum serta evaluasi dan pelaporan	1. Dokumen Manajemen Perencanaan, Keuangan, Umum serta Evaluasi dan Pelaporan (Paket)	1	1	1	1	90.079.136	107.554.857	132.456.112	292.730.000
			- Layanan Perkantoran (Bulan)	12	12	12		53.708.051	56.022.639	63.638.636	
			- Rancangan Program, Kegiatan dan Rencana Kerja Tanaman Pangan (Rancangan)	3	8	10		91.440	1.576.776	2.251.050	
			- Dokumen Perencanaan Kegiatan/Anggaran Tanaman Pangan (Dokumen)	6	3	7		608.560	4.200.969	3.713.628	
			- Dokumen Pelaksanaan Kegiatan/Anggaran Tanaman Pangan (Dokumen)	5	5	4		257.330	261.526	1.416.140	
			- Pedoman Manajemen Tanaman Pangan (Pedoman)	9	9	5		1.097.170	1.056.950	352.297	
			- Dokumen Manajemen Tanaman Pangan (Dokumen)	4	5	10		562.230	3.134.727	3.764.496	
			- Pelatihan Bidang Manajemen Tanaman Pangan (Orang)	438	855	1.226		1.690.080	2.332.207	3.299.829	

NO	PROGRAM/ KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN	INDIKATOR	VOLUME				ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITAS (Rp.000)			
				2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
			- Peraturan/Rancangan Peraturan Bidang Tanaman Pangan (Peraturan)	1	1	1		78.000	184.670	374.252	
			- Penghargaan Kepada Petani/Kelompok Tani, Petugas/Pegawai Serta Pelaku Agribisnis (Paket)	1	1	1		452.390	519.362	735.215	
			- Hasil Study/Kajian Bidang Tanaman Pangan (Study/kajian)	1	2	1		500.000	440.000	296.900	
			- Data dan Informasi Tanaman Pangan (Data)	8	8	6		1.904.958	2.133.365	1.541.114	
			- Laporan Pelaksanaan Manajemen Tanaman Pangan (Laporan)	16	22	22		1.827.005	6.758.541	18.295.666	
			- Administrasi Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Tanaman Pangan (Bulan)	12				300.000			
			- Laporan Koordinasi, Kunjungan Kerja, Assistensi, Pembinaan, Monitoring & Evaluasi Manajemen Tanaman Pangan (Laporan)	9	14	9		3.690.505	6.721.171	1.922.316	
			- Fasilitasi Kerjasama Internasional	1				223.400			
			- Pameran Bidang Tanaman Pangan (Paket)	1	4	5		259.059	681.900	966.171	
			- Penyebarluasan informasi Pembangunan TP	1				232.400			

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan Tahun 2010 – 2014

NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITY	SASARAN	INDIKATOR	VOLUME				ALOKASI ANGGARAN BASELINE KEGIATAN PRIORITY (Rp.000)			
				2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
			- Publikasi Bidang Tanaman Pangan (Paket)	1	3	3		363.240	1.224.404	999.064	
			- Rapat Koordinasi Perencanaan, Keuangan & Perlengkapan, Umum, Evaluasi & Pelaporan (Kali)	17				5.123.718			
			- Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi (Unit)		117	16			2.401.850	1.122.788	
			- Peralatan dan Fasilitas Perkantoran (Unit)		62	5			928.800	798.000	
			- Gedung/Bangunan (M2)		3.000	3.000			7.420.000	6.593.550	
			- Sarana Prasarana, Peralatan & Inventaris Kantor (unit)	72				2.669.600			
			- Rehabilitasi Bangunan, Gedung Kantor (Unit)	6				8.900.000			
			- Kendaraan Roda-2 (Unit)	2	4	2		40.000	80.000	40.000	
			- Kendaraan Roda 4 (Unit)	20	25	36		5.500.000	9.475.000	20.335.000	
		2. Mengamankan kehilangan hasil produksi akibat bencana alam	2. Bantuan Bencana Alam Dalam Rangka Pengamanan Produksi (Paket)	2	2	2	2	30.600.000	45.600.000	45.612.490	45.600.000
		3. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan tanaman pangan	3. Bantuan Modal Untuk LM3 (Paket)	280	280	280	280	30.000.000	30.278.524	30.327.301	30.000.000



BAB V

PENUTUP

Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 inidilaksanakan dengan memperhatikan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagaiberikut:

1. Sasaran Strategis Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 diarahkan dan dikendalikan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, serta dilaksanakan oleh seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya masing-masing;
2. Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 merupakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan sebagai dokumen perencanaan program dan anggaran tahunan;
3. Sumber dana untuk menjalankan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
4. Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik;
5. Pengawasan, Pengendalian, dan Evaluasi di tingkat pelaksanaan dilakukan secara berjenjang mulai dari unit kerja terendah hingga tingkat Eselon II dan melekat pada masing-masing unsur satuan unit kerja;
6. Fungsi Pengawasan di tingkat Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dilakukan oleh Bagian Evaluasi dan Pelaporan, Fungsi Pengendalian dan Evaluasi aspek program/kegiatan dikoordinasikan oleh Bagian Perencanaan, sedangkan Fungsi Pengendalian dan Evaluasi



Aspek Finansial/Keuangan dan Pengelolaan Aset dikoordinasikan oleh Bagian Keuangan dan Perlengkapan;

7. Pengendalian dan Evaluasi Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 dilakukan dengan tertib dan obyektif, serta disampaikan dalam bentuk laporan tertulis secara periodik kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang terintegrasi dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan.
8. Pada akhir periode (tahun 2014) dilaksanakan evaluasi akhir pelaksanaan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014, yang merupakan evaluasi kinerja jangka menengah Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, sekaligus sebagai pertimbangan dalam penyiapan Rencana Strategis periode selanjutnya; dan
9. Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan 2010-2014 disusun berdasarkan sejumlah asumsi sesuai perkembangan kondisi terkini serta perspektif dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Untuk mengantisipasi perubahan yang sangat cepat dan membutuhkan penanganan mendesak, perlu diperhitungkan berbagai faktor-faktor yang mempengaruhi dalam aspek operasional termasuk hal-hal yang bersifat *force majeure*.

