LAPORAN KINERJA

SETDITJEN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

TA. 2014













KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan disusun sebagai wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas instansi pemerintah dalam lingkup Satuan/Unit Kerja tertentu. Secara spesifik Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 berisi pertanggungjawaban kinerja Satker/Unit Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang di dalamnya mencakup laporan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disusun berdasarkan penugasan Menteri Pertanian yang diberikan kepada Pimpinan Unit Eselon I sebagaimana dituangkan dalam Penetapan Kinerja (PK) pada masingmasing Instansi. Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja adalah Instruksi Presiden (INPRES) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), oleh sebab itu Laporan Kinerja ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan program/kegiatan dan kebijaksanaan yang dikaitkan dengan tujuan, sasaran, visi dan misi organisasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pertanian Tahun 2011 - 2014.

Laporan ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagaimana dalam ketentuan ini, secara singkat Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 ini memuat hal-hal menyangkut pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat output.

Disadari bahwa Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 masih perlu penyempurnaan. Untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan guna penyempurnaan di masa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2015

Sekretaris Direktorat Jenderal Prasatana dan Sarana Pertanian,

195810181986031003

DAFTAR ISI

			Halaman				
KAT	A PEN	GANTAR	i				
DAF	ΓAR IS	SI	ii				
DAF'	ГAR Т	ABEL	iii				
DAF'	ΓAR L	AMPIRAN	iv				
RING	KASA	N EKSEKUTIF	V				
I.	PEN	DAHULUAN	1				
	1.1	Latar Belakang	1				
	1.2	Kedudukan Tugas, dan Fungsi	2				
	1.3	Sususnan Organisasi dan Tata Kerja	2				
	1.4	Dukungan Sumberdaya Manusia	5				
	1.5	Dukungan Anggaran	5				
II.	PER	ENCANAAN KINERJA	6				
	2.1	Rencana Strategis Tahun 2011-2014	6				
		2.1.1 Visi	6				
		2.1.2 Misi	6				
		2.1.3 Tujuan dan Sasaran	7				
		2.1.4 Arah Kebijakan	9				
		2.1.5 Program dan Kegiaran	9				
	2.2	Rencana Kinerja Tahun 2014	9				
	2.3	Penetapan Kinerja Tahun 2014	11				
III.	AKU	INTABILITAS KINERJA	13				
	3.1	Capaian Kinerja Organisasi	13				
		3.1.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan Pencapaian Sasaran	13				
		3.1.2 Pencapaian Sasaran Strategis Setditjen PSP Tahun 2014	13				
		3.1.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Setditjen PSP Tahun 2014					
	3.2	Realisasi Anggaran	29				
	3.3	Hambatan dan Kendala	30				
	3.4	Upaya dan Tindak Lanjut	30				
IV	DEV	ПТПР	32				

DAFTAR TABEL

Tabel 1	:	Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen PSP	11
Tabel 2	:	Penetapan Kinerja (PK) Setditjen PSP	12
Tabel 3	:	Capaian Indikator Kinerja Setditjen PSP	13
Tabel 4	:	Rincian dan Realisasi Anggaran per Bagian Tahun 2014	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	:	Struktur Organisasi Setditjen PSP	35
Lampiran 2	:	Dukungan Sumberdaya Manusia	36
Lampiran 3	:	Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Setditjen PSP	37
Lampiran 4	:	Rencana Kinerja Tahunan Setditjen PSP Tahun 2014	38
Lampiran 5	:	Penetapan Kinerja Setditjen PSP Tahun 2014	39

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang untuk selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2014, maka telah ditetapkan kontrak kinerja tahunan yang dituangkan dalam lembar Penetapan Kinerja (PK) Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014. Dalam naskah Penetapan Kinerja tersebut, terdapat 8 indikator kinerja sebagai pokok acuan penilaian yang telah ditetapkan. Kedelapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- Terlaksananya dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR) dengan target 6 dokumen dan terealisasi
 dokumen atau 100 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan Tersedianya Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Kerjasama masuk dalam kriteria Berhasil.
- 2. Terlaksananya administrasi keuangan dan perlengkapan dengan target 33 Provinsi dan terealisasi 33 Provinsi atau 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan terlaksananya administrasi keuangan dan perlengkapan masuk dalam kriteria Berhasil.
- 3. Tersedianya SAK, dan SIMAKBMN dengan target 33 provinsi terealisasi 33 Provinsi atau 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan Tersedianya SAK dan SABMN masuk dalam kriteria Berhasil.
- 4. Terlaksananya Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawian dengan target 4 dokumen terealisasi 4 dokumen atau 100 % dan berdasarkan realisasi capaian kegiatan terlaksananya evaluasi penyempurnaan kelengkapan organisasi masuk dalam kriteria Berhasil.
- 5. Tersedianya informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan dengan target 6 leaflet dan terealisasi 6 leaflet dengan persentase capaian sebesar 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan tersedianya informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan masuk dalam kriteria Berhasil.
- 6. Tersedianya dukungan prasarana dan sarana kerja untuk Direktorat Jenderal dengan target 1 paket dan terealisasi 1 paket dengan persentase capaian sebesar 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan tersedianya dukungan prasarana dan sarana kerja untuk Direktorat Jenderal masuk dalam kriteria Berhasil.

- 7. Tersedianya laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dengan target 5 laporan terealisasi 5 laporan atau 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan tersedianya laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan masuk dalam kriteria Berhasil.
- 8. Tersedianya laporan hasil tindak lanjut dan laporan hasil audit (LHP dan LHA) dengan target 4 dokumen terealisasi 4 dokumen atau 100,00 %. Berdasarkan realisasi capaian kegiatan tersedianya laporan hasil pemeriksaan dan laporan hasil audit masuk dalam kriteria Berhasil.

Alokasi Total anggaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar Rp. 102.194.929.000,00 dengan realisasi Rp. 63.505.703.691,00 sehingga persentase realisasi anggaran kegiatan strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mencapai 62,14 %.

Berdasarkan uraian diatas Sekretariat Direktorat Jenderal telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dengan baik walaupun masih ditemukan kendala-kendala yang harus dihadapi dan upaya perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan kedepan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instruksi Presiden Republik Indonesia (INPRES) Nomor: 7 Tahun 1999, mengharuskan kepada Menteri sampai dengan pejabat Eselon II, pada setiap akhir tahun untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Laporan Kinerja adalah merupakan wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada atasan masing-masing. Pejabat Eselon II menyampaikan Laporan Kinerja kepada pejabat Eselon I, kemudian pejabat Eselon I menyampaikan Laporan Kinerja kepada Menteri dan Menteri menyampaikan Laporan Kinerja kepada Presiden.

Adapun penyusunan Laporan Kinerja tersebut merupakan bagian dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan mengacu kepada Instruksi Presiden Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Kepala LAN-RI Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Perlu diketahui bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu unsur yang sangat penting guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel dan bersih dari praktek-praktek penyimpangan. Oleh karena itu, sudah menjadi komitmen Kementerian Pertanian untuk mendukung penuh reformasi birokrasi di lingkup Kementerian Pertanian termasuk perubahan dan peningkatan kualitas di Bidang Perencanaan, Evaluasi Pelaporan, Keuangan dan Umum. Untuk menginformasikan capaian kinerja Setditjen PSP, maka perlu disusun Laporan Kinerja lingkup Setditjen PSP sebagai instrumen evaluasi untuk perbaikan manajemen ke depan.

1.2 Kedudukan Tugas, dan Fungsi

Sekretariat Direktorat Jenderal Prasrana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas "Memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkungan Ditjen PSP". Untuk pelaksanaan tugas tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi: (1) Pengelolaan data dan informasi; (2) Perumusan rencana, program, anggaran dan kerjasama; (3) Pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan; (4) Pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan ketatalkasanaan serta pengelolaan urusan kepegawaian; (5) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; (6) Pelaksanaan hubungan masyarakat; (7) Analisis dan evaluasi pelaksanaan program, tindaklanjut hasil pengawasan, dan penyusuanan laporan pelaksanaan kegiatan; (8) pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

1.3 Susunan Organisasi dan Tata kerja

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61 / Permentan / OT.140 / 10 / 2010 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, maka unit kerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dilengkapi dengan 4 (empat) Bagian/Unit Eselon III dan 12 (dua belas) Sub Bagian/Unit Eselon IV. Susunan organisasi Sekretariat Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dalam lampiran 1.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tersebut, maka tugas dan fungsi dari masingmasing unit kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, anggaran, dan kerja sama di bidang prasarana dan sarana pertanian, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyiapan penyusunan rencana dan program;
 - b) Penyiapan penyusunan anggaran; dan
 - c) Penyiapan penyusunan kerja sama.

Bagian perencanaan terdiri dari:

- a) Subbagian Program yang bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program.
- b) Subbagian Anggaran yang bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran.
- c) Subbagaian Kerja Sama yang bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerja sama.
- 2) Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan perelengkapan. 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.

Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri atas:

- a) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusa perbendahraan, penerimaan negara bukan pajak (PNBP), dan penyiapan bahan pengujian dan penerbitan surat perintah membayar (SPM).
- b) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran.
- c) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.
- 3) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga. Bagian umum menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Umum terdiri atas:

- a) Subbagian Organisasi dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapanbahan evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tata laksana dan pelaksanaan urusan kepegawaian.
- b) Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan pelaksanaan hubngan masyarakat dan informasi publik.
- c) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.
- 4) Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanan kegiatan. Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - b) Analisis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program; dan
 - c) Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan dan tindaklanjut hasil pengawasan di bidang prasarana dan sarana pertanian.

Bagian evaluasi dan pelaporan terdiri atas:

- a) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi.
- b) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program.

c) Subbagaian Pelaporan dan tindak Lanjut hasil pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan tindaklanjut hasil pengawasan di bidang prasarana dan sarana pertanian.

1.4 Dukungan Sumberdaya Manusia.

Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai pegawai sebanyak 82 orang dengan jenjang pendidikan S3 sebanyak 1 orang, S2 sebanyak 13 orang, S1 sebanyak 43 Orang, Sarjana Muda 1 orang, Diploma 3 sebanyak 6 Orang, SLTA sebanyak 18 orang, SLTP sebanyak 1 orang, dengan rincian seperti pada **lampiran 2.**

1.5 Dukungan Anggaran.

Sekretariat Direktorat Jendral Prasarana dan Sarana Pertanian untuk Tahun Anggaran 2014 mendapat dukungan anggaran sebesar Rp. 102.194.929.000,00 terdiri dari: Bagian Umum sebesar Rp. 8.583.300.000,00; Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebesar Rp. 3.761.257.000,00; Bagian Perencanaan sebesar Rp. 9.859.149.000-; Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebesar Rp. 4.318.104.000,00 dan kegiatan utama lainnya meliputi: Kegiatan Rutin (Gaji dan Non Gaji) sebesar Rp. 41.000.000.000,00; Administrasi Kegiatan sebesar Rp.4.418.000.000,00; Kendaraan sebesar Rp.1.520.500.000,00; Kegiatan percontohan Pengembangan PSP sebesar Rp.27.824.119.000,00; Kegiatan Pengadaan Alat Pengolah Data sebesar Rp. 910.500.000,00 Kegiatan dan Pembinaan lingkup Setditjen PSP sebesar Rp.7.762.001.000,00;

Rincian pagu dan realisasi anggaran Setditjen PSP TA. 2014 dengan rincian seperti pada lampiran 3.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2011 – 2014

Rencana strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2011 – 2014 dengan tujuan untuk mendapatkan acuan agar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Setditjen tetap dalam koridor sehingga tujun 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 empat bagian yang dalam analisisnya menggunakan analisa SWOT (strength, weaknesss, opportunity, and threat) dan disusun berdasarkan Peraturan menteri Pertanian Republik Indonesia nomor : 135/Permentan/OT.1409/12/2013 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian pertanian.

2.1.1 Visi

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

2.1.2 Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang harus dilaksanakan, yaitu:

- (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, akuntasi 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.

2.1.3 Tujuan dan Sasaran

Sesuai dengan visi, misi, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, maka tujuan yang akan dicapai adalah:

- (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.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka ditetapkan sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana yang dirumuskan pada Rencana Strategi tahun 2011 s/d 2014 adalah:

- (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, aspek keuangan dan perlengkapan, serta aspek evaluasi dan pelaporan.

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah direncanakan tersebut, ditempuh melalui dua strategi pembangunan, yaitu:

1). Strategi Dasar

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

2). Strategi Operasional

Strategi operasional yang ditempuh oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal adalah sebagai berikut:

- a. Memantapkan koordinasi baik internal maupun eksternal dalam aspek perencanaan dan perumusan program / kegiatan 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 dibidang keuangan;
- e. Mengembangkan sistim informasi yang tepat, cepat dan akurat sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;

f. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien dalam upaya mengendalikan pelaksanaan program/kegiatan;

2.1.4 Arah Kebijakan

Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yaitu mengembangkan sistem pelayanan prima bidang teknis dan administrasi untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

2.1.5 Program dan Kegiatan

Program Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah : Program Pengembangan dan Penyediaan Prasarana dan Sarana Pertanian dengan indikator kinerja program adalah :

- 1) Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja- KL, RKAKL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR);
- 2) Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan;
- 3) Jumlah SAK dan SIMAKBMN;
- 4) Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian;
- 5) Jumlah Peraturan perundang undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian;
- 6) Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan;
- 7) Jumlah dukungan prasarana dan sarana kerja untuk Direktorat Jenderal;
- 8) Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
- 9) Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan Audit (LHP dan LHA).

2.2 Rencana Kinerja (RKT) Tahun 2014

Rencana Kinerja Tahun 2014 Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disusun pada T-1, dan berdasarkan RKT Setditjen PSP TA. 2014 (Maret 2014) disebutkan bahwa sasaran strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 adalah Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. 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 tats 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;

Sasaran strategis yang disusun dalam rencana kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 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. Mengembangan 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 pelaksanaaan program / kegiatan.

Rencana Kinerja Tahun 2014 Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan indikator kinerja program seperti pada Tabel berikut:

Tabel 1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen PSP TA. 2014

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan	1. Jumlah dokumen perencanaan	7 dokumen
administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja	program, anggaran dan kerjasama	
Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	(Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU	
	Kerjasama, TOR)	
	2. Jumlah administrasi keuangan dan	33 provinsi
	perlengkapan	
	3. Jumlah SAK dan SIMAK BMN	33 provinsi
	4. Jumlah Standar Operasional Prosedur	4 dokumen
	(SOP) tata laksana kepegawaian	
	5. Jumlah peraturan perundang-	45 dokumen
	undangan dan kebijakan prasarana dan	
	sarana pertanian	
	6. Jumlah informasi prasarana dan sarana	6 leaflet
	pertanian yang dipublikasikan	
	7. Jumlah dukungan Prasarana dan	1 paket
	Sarana kerja untuk Direktorat	
	Jenderal	
	8. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan	5 laporan
	program/ kegiatan	
	9. Jumlah laporan hasil tindak lanjut	4 dokumen
	pemeriksaan dan audit (LHP	
	dan LHA)	

Sumber data: Rencana Kinerja Tahunan Setditjen PSP, 2014

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Setditjen PSP sebagaimana dalam lampiran 4.

2.3 Penetapan Kinerja (PK) Tahun 2014

Penetapan Kinerja merupakan kontrak kerja antara Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung Program Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya. Adapun kontrak kerja yang ditetapkan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah sebagai berikut:

- 1) Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja- KL, RKAKL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR) sebanyak 6 dokumen;
- 2) Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan dengan target 33 Propinsi;
- 3) Jumlah SAK dan SIMAKBMN dengan target 33 Propinsi;
- 4) Jumlah Standar Operasional Prosedure (SOP), Tata laksana kepegawaian dengan target 4 dokumen;

- 5) Jumlah informasi Prasarana dan Sarana Pertanian yang dipublikasikan sebanyak 6 leaflet;
- 6) Jumlah dukungan prasarana dan sarana kerja untuk Direktorat Jenderal sebanyak 1 paket;
- 7) Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dengan target 5 Laporan;
- 8) Jumlah laporan Hasil tindak lanjut Pemeriksaan dan Audit (LHP dan LHA) sebanyak 4 dokumen.

Tabel 2. Penetapan Kinerja (PK) Setditjen PSP TA. 2014

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
1	Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	6 Dokumen	
		Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan	33 Provinsi	
		3 Jumlah SAK dan SIMAKBMN	33 Provinsi	
		Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	4 Dokumen	
		5 Jumlah peraturan perundang- undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	45 Dokumen	
		6 Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	6 Leaflet	
		7 Jumlah dukungan prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	1 Paket	
		8 Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan	5 Laporan	
		9 Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	4 Dokumen	

Sumber data: Penetapan Kinerja Setditjen PSP, 2014

Dokumen Penetapan Kinerja (PK) yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal PSP dan Sekretaris Direktorat Jenderal PSP tertuang dalam **lampiran 5.**

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan Pencapaian Sasaran

Kriteria ukuran keberhasilan pencapaian sasaran tahun 2014 ditetapkan berdasarkan penilaian capaian melalui metode scoring, yaitu : (1) sangat berhasil (capaian > 100 persen) , (2) berhasil (capaian 80 – 100 persen) , (3) cukup berhasil (capaian 60 – 79 persen), (4) kurang berhasil (capaian < 60 persen) terhadap sasaran yang telah ditetapkan.

3.1.2 Pencapaian Sasaran Strategis Setditjen PSP Tahun 2014.

Pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dalam indikator kinerja yang telah ditetapkan pada dokumen penetapan kinerja dengan cara membandingkan angka realisasi dengan angka target. Berikut ini target dan capaian indikator kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang ditampilkan pada Tabel.

Tabel 3. Capaian Indikator Kinerja Sekretariat Ditjen PSP

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisas	i	Capaian
INO	Sasaran Strategis	iliulkator Killerja	rarget	Fisik	%	Capaian
1	Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	6 Dokumen	6 Dokumen		Berhasil
		Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan	33 Provinsi	33 Provinsi		Berhasil
		3 Jumlah SAK dan SIMAKBMN	33 Provinsi	33 Provinsi		Berhasil
		Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	4 Dokumen	4 Dokumen	100	Berhasil
		Jumlah peraturan perundang- undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	45 Dokumen	45 Dokumen	100	Berhasil
		Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	6 Leaflet	6 Leaflet	100	Berhasil
		7 Jumlah dukungan prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	1 Paket	1 Paket	100	Berhasil
		8 Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan	5 Laporan	5 Laporan	100	Berhasil
		9 Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	4 Dokumen	4 Dokumen	100	Berhasil

Sumber data: Bagian Evaluasi dan Pelaporan Ditjen PSP TA. 2014

3.1.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Setditjen PSP Tahun 2014.

3.1.3.1 Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Indikator utama sasaran Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, diukur berdasarkan capaian indikator kinerja utama "jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKAKL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR); jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan; jumlah SAK dan SIMAKBMN; jumlah standar Operasional prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian; tersedianya informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan; jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan; jumlah dukungan prsarana dan sarana kerja untuk Direktorat Jenderal; jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan; jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)" dari target indikator utama dimaksud semuanya terealisasi 100% dan disimpulkan "berhasil".

3.1.3.1.1 Jumlah Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)

1) Kegiatan perencanaan program, anggaran dan kerjasama meliputi Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL) dan merupakan penjabaran prioritas kegiatan pembangunan prasarana dan sarana pertanian. Dari aspek perluasan dan pengelolaan lahan, pengelolaan air irigasi, pengelolaan alsintan, pupuk dan pestisida dan pembiayaan. Rencana Kerja Kementerian / Lembaga (Renja – KL) Ditjen PSP berisi total anggaran dana dekonsentrasi untuk Propinsi dan dana tugas pembantuan untuk Kab/Kota mendukung sub sektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan. Kegiatan Renja-KL ini dialokasikan dana sebesar Rp. 529.200.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 273.308.600,00 dengan presentasi tingkat capaian 51,64 %.

Target pencapaian adalah 1 dokumen dan telah terealisasi 1 dokumen dengan capaian 100 %.

2) RKA-KL merupakan kegiatan penyusunan dana belanja bahan, honor yang terkait dengan output kegiatan, belanja jasa lainnya dan belanja perjalanan lainnya. Kegiatan

RKA- KL ini dialokasikan dana sebesar Rp. 667.200.000.- dan terealisasi sebesar Rp. 426.938.600,00 dengan presentasi 63,99 %.

Target pencapaian adalah 1 dokumen dan telah terealisasi 1 dokumen dengan capaian 100 %.

3) DIPA adalah dokumen pelaksana anggaran yang disusun oleh pengguna anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara (BUN). DIPA berlaku untuk satu tahun anggaran dan informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran.

Target pencapaian adalah 1 dokumen dan telah terealisasi 1 dokumen dengan capaian 100 %.

- 4) POK adalah dokumen yang merupakan bagian tak terpisahkan dari DIPA dan RKAKL yang memuat kegiatan secara rinci dan dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun. POK dialokasikan dana sebesar sebesar Rp. 115.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 10.825.000,00 dengan persentasi 9,41%. Target pencapaian adalah 1 dokumen dan telah terealisasi 1 dokumen dengan capaian 100%.
- 5) Memorandum of Understanding (MoU) atau perjanjian Kerjasama antara Pemerintah RI dengan negara-negara donor. Pada tahun 2013 terdapat 2 (dua) kegiatan yaitu Mechanized Rice Farming Complex (MRFC) dan kelanjutan Water Resources and Irrigation Sector Management Program (WISMP II). Proyek MRFC merupakan Proyek bantuan hibah dari The Korea Rural Community Corporation, sedangkan proyek WISMP II merupakan proyek bantuan pinjaman (loan) dari World Bank dengan Executing agency proyek ini adalah Kementerian Pekerjaan Umum (PU) Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pertanian Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian, dan Kementerian Dalam Negeri Ditjen Pengembangan Daerah dengan Kementerian PU sebagai leader. Rincian anggaran Proyek WISMP II dialokasikan anggaran sebesar Rp. 10.410.025.000,00; yang terealisasi sebesar Rp. 3.658.702.904,00; atau capaian realisasi sebesar 35,14 % dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- Administrasi umum sebesar Rp. 1.269.500.000,00 yang terealisasi Rp. 847.409.050,00 (66.75%),
- Pelatihan teknis optimasi lahan dan air untuk pengembangan agribisnis (wilayah sumatera dan jawa) sebesar Rp. 214.800.000,00 realisasi Rp. 167.685.625,00 (78.07%). (Wilayah Sulawesi dan Nusa tenggara) sebesar Rp. 145.000.000,00 realisasi Rp. 116.699.000,00 (80.48%).
- Updating data P3A, GP3A pada lokasi WISMP I / NTBWRMP sebesar Rp. 151.500.000,00 yang terealisasi sebesar Rp. 32.838.400,00 (21.68 %),
- Pertemuan teknis monitoring dan evaluasi sebesar Rp. 270.300.000,00 yang terealisasi sebesar Rp. 255.671.250,00 (94,59 %),
- Konsultan Agricultural Support for Irrigation Management (ASIM) sebesar Rp. 6.186.000.000,00 yang terealisasi sebesar Rp. 255.671.250,00 (94,59 %),
- Sinergisitas dan integrasi kegiatan perluasan WISMP 2 dan Penyuluhan Pertanian sebesar Rp. 245.000.000,00 yang terealisasi sebesar Rp. 223.678.750,00 (91,30 %).

Sedangkan untuk pendampingan Pilot Proyek on MRFC dialokasikan dana sebesar Rp. 361.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 289.912.850,00 atau capaian realisasi sebesar 80,31 % dengan rincian kegiatan sebagai berikut: Belanja bahan sebesar Rp. 152.000.000,00 yang terealisasi Rp. 123.000.300,00 (80.92%), Honor output kegiatan sebesar Rp. 45.000.000,00 yang terealisasi Rp. 38.000.000,00 (84,44%), dan Belanja perjalanan biasa sebesar Rp. 164.000.000,00 yang terealisasi Rp. 128.912.550,00 (78,61%).

6) Term of Reverence (TOR) merupakan outline dari suatu kegiatan, yang mendiskripsikan tujuan dan struktur suatu kegiatan sebelum kegiatan dimulai. TOR Kegiatan Ditjen PSP disusun untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2014. TOR mencakup latar belakang kegiatan, tujuan dan sasaran, pelaksanaan kegiatan, sumber pembiayaan dan RAB. TOR mencakup kegiatan daerah untuk Tugas Pembantuan dan kegiatan di Pusat. Jumlah TOR kegiatan TP sebanyak 32 jenis dan untuk Pusat bervariasi menurut jumlah kegiatan yang dialokasikan pada eselon II lingkup Ditjen PSP. Penyusunan TOR kegiatan merupakan tanggung jawab pada Bagian Perencanaan Setditjen PSP dan pelaksanaannya sebelum RKAKL ditelaah dan di Review oleh Itjen Kementerian

Pertanian setelah itu dilakukan pengesahan oleh DJA Kemenkeu. Petugas penyusun adalah Tim Penyusun RKAKL dan dialokasikan honor untuk penyusunan sebesar Rp. 132.000.000,00 bagi 33 petugas. Realisasi honor kegiatan ini sebesar Rp. 123.100.000,00 dengan persentasi capaian sebesar 93,26 %. Output (keluaran).

Tersusunnya dokumen TOR dan RAB Ditjen PSP 2014, dengan rincian untuk TOR daerah (TP) = 21, Pusat = 117, jumlah keseluruhan = 208 TOR.

Dari 6 dokumen yang ditargetkan terealisasi 6 dokumen atau 100 %. Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan Tersedianya Dokumen Perencanaan Program, Anggaran dan Kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR) masuk dalam kriteria (Berhasil) hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100 %

3.1.3.1.2 Jumlah Administrasi Keuangan dan Perlengkapan.

Administrasi keuangan meliputi alur pengelolaan anggaran yang dimulai dari proses pengeluaran anggaran sampai dengan pelaporan realisasi dan penggunaan anggaran baik keuangan maupun barang. Pengelolaan pelaporan keuangan dan perlengkapan dilaksanakan dengan Sistem Akuntansi Instansi yang merupakan integrasi SAK dan SIMAK BMN. Laporan keuangan disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dengan melakukan akuntansi atas seluruh transaksi keuangan yang meliputi transaksi pendapatan, belanja, aset, hutang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya. Selanjutnya laporan disajikan sebagai realisasi anggaran belanja dan neraca yang dijelaskan secara lebih rinci dalam catatan atas laporan keuangan.

Administrasi keuangan dan perlengkapan meliputi kegiatan yang terkait dengan pedoman dan peraturan bidang keuangan negara, PNBP, kerugian negara, penerbitan SPM, pengelolaan barang milik negara dan aplikasi SAI yang akan mengintegrasikan fungsi pelaporan keuangan dan fungsi pelaporan barang milik negara untuk menyajikan posisi keuangan dan barang milik negara. Dalam rangka pengelolaan keuangan dan penyediaan laporan keuangan yang akuntabel sangat diperlukan pembinaan administrasi keuangan dan perlengkapan.

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp 3.294.030.743.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 882.421.700.000,00 dengan Persentase tingkat capaian 87,50 %.

Target pencapaian adalah 33 propinsi dan telah terealisasi 33 Propinsi dengan capaian 100 %.

Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Perlengkapan masuk dalam kriteria (**Berhasil**) hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100 %.

3.1.3.1.3 Jumlah SAK dan SIMAKBMN.

Pelaporan keuangan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan dan penilaian kinerja pembangunan yang dilakukan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang implementasinya menggunakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SAI merupakan integrasi Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang melakukan fungsi pengolahan semua transaksi keuangan, dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang melakukan fungsi administrasi / pengolahan barang / asset milik negara. Sistem Akuntansi Instansi merupakan sistem dan pelaporan keuangan yang akan mengolah semua transaksi keuangan yang akan menghasilkan informasi dan laporan keuangan yang cepat, tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan.

Komitmen Pemerintah sesuai kontrak politik Menteri Pertanian dengan Presiden adalah tercapainya opini "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" pada Tahun 2013. Dalam rangka meningkatkan kualitas laporan keuangan Kementerian Pertanian pada Tahun 2013 dari Opini "Wajar Dengan Pengecualian (WDP)" menjadi "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" perlu adanya komitmen akan pentingnya proses penyusunan laporan keuangan yang berkualitas, akuntabel dan sesuai Standar Akuntasi Pemerintah (SAP).

Pertanggungjawaban pengelolaan anggaran melalui pelaporan keuangan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER-65/PB/2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan Laporan keuangan Kementerian Negara / Lembaga. Setiap Kementerian Negara / Lembaga selaku Pengguna Anggaran / Barang wajib menyelenggarakan akuntansi atas

seluruh transaksi keuangan yang meliputi transaksi pendapatan, belanja, aset, hutang dan ekuitas dana yang berada dalam tanggung jawabnya.

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp.961.010.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 464.367.500,00 dengan Persentase 48.32 %.

Realisasi sebesar 48.32% dikarenakan adanya surat edaran dari Menpan RB untuk penghematan.

Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan tersedianya SAK dan SIMAKBMN dari target 33 Propinsi terealisasi 33 Propinsi sehingga capaian kinerja 100 %, masuk dalam kategori (Berhasil).

3.1.3.1.4 Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Laksana Kepegawaian.

Agar pelaksanaan kinerja organisasi dan tatalaksana berjalan dengan baik dan sempurna serta mampu mewujudkan visi misi organisasi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian, perlu diadakan evaluasi terhadap aturan – aturan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan organisasi dan tatalaksana di lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian sehingga mampu meningkatkan kualitas kinerja organisasi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian. Adapun langkah yang dilakukan adalah dengan melakukan penyempurnaan kelengkapan organisasi dan tatalaksana bidang Prasarana dan Sarana Pertanian diantaranya melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan Mandiri dan Analisis Beban Kerja yang dapat dijadikan sebagai acuan untuk menyusun Peta Jabatan dan menentukan informasi Faktor Jabatan serta Kompetensi Pemangku Jabatan dari masing-masing pegawai.

Dengan disusunnya kelengkapan organisasi dan tatalaksana ini diharapkan mampu menciptakan perubahan sesuai dengan tujuan Reformasi Birokrasi yang saat ini sudah diterapkan di instansi/Lembaga Pemerintah khususnya di lingkungan Kementerian Pertanian. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya pengukuran kinerja, maka akan ada penilaian yang menjadi dasar penentuan penerimaan tunjangan kinerja dari masing – masing pegawai yang sudah ditetapkan oleh pemerintah. Tahun 2014, di lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian yang sudah dibayarkannya tunjangan kinerja bagi seluruh pegawai sebesar *Rp.* 11.247.090.647,00 dengan menggunakan sumber pembiayaan melalui DIPA Setjen Kementerian Pertanian.

Sedangkan untuk Standar Opersional Prosedure (SOP) masuk kedalam anggaran yang dihemat, karena penyusunan SOP dirasakan belum perlu ada perubahan dan penambahan. Untuk mendapat hasil pengukuran kinerja dari masing – masing pegawai maka perlu disusun dan dievaluasi setiap tahunnya kinerja dari masing – masing pegawai dan organisasi oleh pembina pelaksana unsur organisasi dan tatalaksana yang ada di lingkup Ditjen Prasarana dan sarana Pertanian dan Biro Organisasi dan Tatalaksana Kementerian.

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 886.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 650.941.780,00. Dengan presentasi tingkat capaian 73,47 %. Dari target 4 dokumen terealisasi 4 dokumen yang tersedia adalah data evaluasi jabatan, kompetensi jabatan, analisis jabatan mandiri dan analisis beban kerja di lingkup Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian, terealisasi 100 %.

Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Laksana Kepegawaian masuk dalam kriteria (Berhasil) hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100,00%.

3.1.3.1.5 Jumlah Informasi Prasarana dan Sarana Pertanian Yang di Publikasikan.

Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian merupakan organisasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2010 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, yang dijabarkan dalam Permentan Nomor 61/PERMENTAN/OT.140/X/2010 tanggal 14 Oktober 2010 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian. Agar keberadaan Visi, Misi, Tugas pokok dan Fungsi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) dapat dipahami oleh Masyarakat luas dan pegawai Ditjen PSP di dalamnya, maka Kegiatan Kehumasan Ditjen PSP memiliki peranan yang cukup penting dalam hal penyampaian berbagai isu dan kegiatan yang telah dilakukan oleh Ditjen PSP baik melalui dana APBN maupun APBN-P.

Beberapa sarana dan prasarana publikasi kehumasan yang telah dilakukan antara lain sebagai berikut:

a) Leaflet Ditjen PSP

Leaflet merupakan sarana penting untuk menyampaikan informasi program kegiatan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, sehingga masyarakat umum khususnya petani mendapatkan infomasi yang tepat dan lengkap. Pendistribusian leaflet yang ada dilakukan dalam beberapa cara, seperti pada pelaksanaan pameran di pusat ataupun di daerah, dapat juga disampaikan kepada pegawai tingkat provinsi dan Kabupaten yang melakukan kunjungan ke Pusat, ataupun sebaliknya, pegawai pusat yang berkunjung dalam rangka monitoring, evaluasi dan lain sebagainya. Adapun leaflet yang telah di buat adalah sebagai berikut:

- 1. Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)
- 2. Kredit Usaha Rakyat (KUR)
- 3. Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKP-E)
- 4. System of Rice Intensification (SRI)
- 5. PPID Pelaksana Ditjen PSP
- 6. Tata Cara Permohonan Informasi Publik dan Penyelesaian Sengketa Informasi Sumber pembiayaan dari kegiatan ini berasal dari anggaran DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2013 sebesar Rp. 100.000.000,00. Realisasi keuangan sebesar Rp. 98.325.000,00 atau 98,3 % dan target sasaran tercapai hingga 100 %.

Berdasarkan target PK, kegiatan Tersedianya Informasi Prasarana dan Sarana Pertanian yang di publikasikan adalah 6 leaflet dan terealisasi 6 leaflet atau terealisasi sebesar 100%.

b) Pameran

- a. Parade Pangan Nusantara, 15 19 Januari 2014 di Kota Malang;
- b. Pameran Climate Change, 1 4 Mei 2014 di Jakarta Convention Centre;
- c. Pameran Pekan Nasional (PENAS), 7 12 Juni 2014 di Malang;
- d. Pameran Hari Pangan Sedunia, 6 11 Nopember 2014 di Makassar.

Pada setiap pelaksanaannya, animo masyarakat umum mulai dari kalangan pelajar, mahasiswa, pegawai swasta, para wirausaha, dan terutama petani sangat tinggi.

Berbagai kegiatan yang telah dicapai oleh Ditjen PSP ditampilkan dalam bentuk leaflet, display, foto-foto, dan tayangan audio visual.

Sumber pembiayaan dari kegiatan ini berasal dari anggaran DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2013 sebesar Rp. 470.800.000,00. Realisasi keuangan sebesar Rp. 388.109.200,00 atau 82,44 % dan target sasaran tercapai hingga 100 %.

c) Penyediaan Space di Majalah/Tabloid

Ada beberapa Tabloid mingguan dan Majalah bulanan seperti Tabloid Sinar Tani, Tabloid Agro Indonesia, Majalah Swadaya, Majalah PILAR, Harian Umum Pelita yang menayangkan tulisan-tulisan yang bermanfaat untuk masyarakat umum serta ekspose dari berbagai kegiatan Ditjen PSP.

Sumber pembiayaan dari kegiatan ini berasal dari anggaran DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2014 sebesar Rp. 400.000.000,00. Realisasi keuangan sebesar Rp. 394.100.000,00 atau 98,53 % dan target sasaran tercapai hingga 100 %.

d) Temu Koordinasi Kehumasan – Kunjungan Pers

Merupakan forum komunikasi yang efektif dan berdampak luas dalam rangka memberikan informasi program dari segala aspek di bidang prasarana dan sarana pertanian sebagai wacana dalam memberikan citra positif kelembagaan dan pimpinan Kementerian Pertanian baik kepada anggota humas kementerian sendiri maupun masyarakat luas yg dalam hal ini dimediasi oleh para wartawan baik dari media cetak dan media elektronik yg hadir dalam acara tersebut diatas. Selain menggelar forum, kegiatan lain seperti kunjungan lapang dan temu wicara dengan beberapa kelompok tani pun dilakukan pada lokasi penerima bantuan manfaat dari kegiatan Ditjen PSP di Provinsi Bali.

Temu Kooordinasi Kehumasan – Kunjungan Pers Ditjen PSP pada Tahun Anggaran 2014 dilaksanakan di B Hotel Bali, dengan tema Menuju Indonesia Mandiri dengan Pertanian Ramah Lingkungan melalui Pengembangan SRI dan UPPO.

Sumber pembiayaan dari kegiatan ini berasal dari anggaran DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2014 sebesar Rp. 361.350.000,00. Realisasi keuangan sebesar Rp. 302.612.546,00 atau 83,7 % dan target sasaran tercapai hingga 100 %.

e) Pertemuan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Pertemuan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Ditjen PSP merupakan salah satu bentuk komitmen pemerintah terhadap Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomrasi Publik (KIP) yang mengatur mengenai kewajiban badan publik negara dan badan publik non negara untuk memberikan pelayanan informasi yang terbuka, transparan dan bertanggungjawab kepada masyarakat. Kementerian pertanian khususnya Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam hal ini telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPDI) serta melaksanakan Sosialisasi di lingkungan Kementerian Pertanian. Tujuannya adalah memberikan informasi dan sosialisasi kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Pertanian dalam rangka meningkatkan penyediaan dan pelayanan informasi kepada publik.

Tujuan dilaksanakannya sosialisasi adalah:

- Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi;
- 2. Memberikan standard bagi pejabat PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
- 3. Meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan organisasi/lembaga untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

Pertemuan ini dilaksanakan di Hotel Amaroosa, Bandung, dengan tema Keterbukaan Informasi Publik untuk Mewujudkan Good and Clean Governance.

Sumber pembiayaan dari kegiatan ini berasal dari anggaran DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA. 2014 sebesar Rp. 235.050.000,00. Realisasi keuangan sebesar Rp. 88.900.400 atau 37,82 % dan target sasaran tercapai hingga 100 %.

Rendahnya serapan keuangan dikarenakan perubahan lokasi pertemuan dan lamanya pertemuan acara tersebut yang mengakibatkan penurunan biaya yang dikeluarkan.

3.1.3.1.6 Jumlah Dukungan Prasarana dan Sarana Kerja Untuk Direktorat Jenderal.

Untuk kelancaran kegiatan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian maka dilakukan sebuah dukungan dalam upaya menunjang kegiatan antara lain:

- 1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan dialokasikan dana sebesar Rp. 27.866.445.000,00 Realisasi anggaran sebesar Rp. 19.828.905.209,00 (71.16%) dengan capaian fisik meliputi:
 - Pembayaran Gaji dan Tunjangan
- 2. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dialokasikan dana sebesar Rp. 13.133.555.000,00 Realisasi anggaran sebesar Rp. 10.557.220.496,00 (80.38%) dengan capaian fisik meliputi:
 - Pengadaan Televisi
 - Pengadaan panel dan Pintu Resepsionis
 - Pengadaan Pompa Air dan Perlengkapan
 - Pengadaan AC Cassete
 - Pengadaan Kursi Lipat
 - Pengadaan Meja Kerja
 - Pengadaan Genset
 - Pengadaan Lemari Arsip
 - Pengadaan Mesin Poles Lantai
 - Pengadaan Alat Penguat Sinyal
 - Pengadaan Meja Rapat Mini
 - Pengadan Kursi Kerja
 - Pengadaan filling cabinet
 - Pengadaan Lemari Es
 - Pangadaan Box, Bracket dan standing TV
 - Lemari buku
 - Pengadaan Tower Penampung Air dan perlengkapannya
 - Overhaul kendaraan dinas operasional PSP

- Perbaikan Railing angga Dit. PAI, Dit PPL, dan Dit Alsintan
- Renovasi bangunan Ibadah
- Pengaspalan halaman parkir Dit. PAI, Dit. Alsin dan Dit. PPL
- Pengadaan Workstation

Pada kegiatan Tersedianya Dukungan Prasarana dan Sarana Kerja Untuk Direktorat Jenderal ditargetkan 1 Paket dan telah terealisasi 1 Paket dengan capaian 100 %. Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan Tersedianya Dukungan Prasarana dan Sarana Kerja Untuk Direktorat Jenderal masuk dalam kriteria (Berhasil) hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100 %.

3.1.3.1.7 Jumlah Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program/Kegiatan.

Implementasi Program Kegiatan pada dasarnya sesuai dengan penjabaran Renstra 2011-2014 yang berlaku hingga 4 (empat) tahun, dimulai pada tahun 2011 hingga sekarang. Renstra merupakan acuan yang menentukan berhasilnya program-program pembangunan untuk pencapaian tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Realisasi dari pelaksanaan program yang dijalankan beserta identifikasi hambatan-hambatan dan dampak serta manfaat perlu didokumentasikan dalam sistem pelaporan dan evaluasi. Untuk itu, diperlukan kegiatan evaluasi sebagai alat untuk melihat efektifitas dan efisiensi dari implementasi program kegiatan yang telah berjalan serta menjadi rekomendasi bagi penyusunan RKP tahun berikutnya. Evaluasi menjadi salah satu tahap penting dari empat tahapan perencanaan pembangunan, yang dilakukan setelah program kegiatan berjalan.

Laporan Evaluasi pelaksanaan Program Kegiatan PSP meliputi 1) Laporan tahunan yaitu laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan dari 6 Direktorat; 2) Laporan Pengendalian; 3) Laporan Akuntabilitas Kinerja (Lakip); 4) Laporan Pengelolaan dan Penyajian Data Informasi; 5) Laporan Konsolidasi hasil pembangunan Prasarana dan Sarana Pertanian. Untuk penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan ini dialokasikan dana sebesar Rp. 685.870.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 321.447.895,00 dengan capaian 46,87 %. Target yang terdapat pada Penetapan kinerja adalah 5 laporan dan terealisasi 5 laporan dengan capaian 100,00%.

Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, sasaran tersedianya laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan masuk dalam kriteria (**Berhasil**), hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100,00%.

3.1.3.1.8 Jumlah Laporan Hasil Tindaklanjut Pemeriksaan dan Audit (LHP dan LHA).

Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, maka dalam rangka menciptakan pelaksanaan program/kegiatan yang efektif dan efisien perlu dilaksanakan pengawasan yang profesional oleh lembaga-lembaga fungsional, antara lain Inspektorat Jenderal Kementerian terkait dan BPKP. Pengawasan fungsional tersebut dilaksanakan terhadap program/kegiatan di pusat maupun di daerah, dan hasil temuan tim pengawasan tersebut perlu dikaji dan ditindak lanjuti.

Agar permasalahan program/kegiatan prasarana dan sarana pertanian yang muncul sebagai hasil temuan oleh tim pengawas fungsional efektif bagi kebaikan pelaksanaan program/kegiatan itu sendiri, maka perlu dibahas dan ditindak lanjuti melalui kegiatan Identifikasi dan Pendalaman Temuan LHP TA. 2014.

Identifikasi dan tindak lanjut hasil pengawasan yaitu kegiatan yang membahas dan menindak lanjuti hasil pemeriksaan Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian maupun pemantauan kinerja kegiatan utama. Dana yang dialokasikan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 235.600.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 95.185.100,00 dengan presentase tingkat capaiannnya 40,40%. Terlaksananya pembahasan tindak lanjut determinasi permasalahan dan tersedianya laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Audit ditindak lanjuti dari target 4 dokumen yang terdiri dari laporan hasil pembahasan tindak lanjut determinasi permasalahan Itjen, BPKP dan BPK terealsasi 4 dokumen sehingga presentase tingkat capaian 100%

Berdasarkan kriteria pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran, kegiatan tersedianya Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Audit (LHP dan LHA) ditindaklanjuti masuk dalam kriteria (Berhasil) hal ini dilihat berdasarkan persentase capaian sebesar 100%.

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 93.945.882.000,00 terealisasi Rp. 82.993.210.763,00 atau 88,34%, sedangkan pada tahun 2014 dengan anggaran Setditjen PSP Rp. 102.194.929.000,00 terealisasi

Rp. 63.505.703.691,00 atau 62,14%. Peningkatan alokasi anggaran pada TA. 2014 (jika dibandingan tahun 2013) tidak berpengaruh terhadap capaian kinerja Setditjen PSP, evaluasi kinerja adalah dengan membandingkan target dan realisasi dengan tahun sebelumnya seperti pada tabel berikut:

Tabel 4: Perbandingan Evaluasi Kinerja target dan realisasi tahun 2013 dan 2014 Capaian Kinerja TA. 2013

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi		Capaian
NO	Sasaran Strategis	indikator Kinerja	rarget	Fisik	%	Capaian
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	6 Dokumen	100	Berhasil
2	Pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan	Terlaksananya administrasi keuangan dan perlengkapan	33 Propinsi	33 Propinsi	100	Berhasil
		2 Tersedianya SAK, SIMAKBMN dan SPM yang selesai tepat waktu.	33 Propinsi	33 Propinsi	100	Berhasil
3	Pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan urusan keuangan.	Terlaksananya evaluasi penyempurnaan kelengkapan organisasi (SKP, Penyempurnaan Penyusunan Evaluasi Jabatan, peta Jabatan, dan Formasi jabatan).	5 Dokumen	5 Dokumen	100	Berhasil
4	Pelaksanaan hubungan masyarakat	Tersedianya informasi Prasarana dan Sarana Pertanian yang dipublikasikan	7 Leaflet	6 Leaflet	85	Berhasil
5	Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal	Tersedianya dukungan Prasarana dan Sarana Kerja untuk Direktorat Jenderal	2 Paket	2 Paket	100	Berhasil
6	Analisis dan evaluasi pelaksanaan program, tindaklanjut hasil pengawasan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	Tersedianya laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan	5 Laporan	5 Laporan	100	Berhasil
		Tersedianya Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Audit (LHP dan LHA) ditindaklanjuti	3 Dokumen	3 Dokumen	100	Berhasil

Sumber Data: Evaluasi dan Pelaporan, Setditjen PSP tahun 2013

Capaian Kinerja TA. 2014

No	Canaran Stratagia	Indikatas Kinasia	Torget	Realisasi		Canaian
NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Fisik	%	Capaian
1	Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	6 Dokumen	6 Dokumen	100	Berhasil
		 Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan 	33 Provinsi	33 Provinsi	100	Berhasil
		3 Jumlah SAK dan SIMAKBMN	33 Provinsi	33 Provinsi	100	Berhasil
		Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	4 Dokumen	4 Dokumen	100	Berhasil
		Jumlah peraturan perundang- undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	45 Dokumen	45 Dokumen	100	Berhasil
		Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	6 Leaflet	6 Leaflet	100	Berhasil
		7 Jumlah dukungan prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	1 Paket	1 Paket	100	Berhasil
		8 Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan	5 Laporan	5 Laporan		Berhasil
		9 Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	4 Dokumen	4 Dokumen	100	Berhasil

Sumber data: Evaluasi dan Pelaporan, Setditjen PSP tahun 2014

Berdasarkan 2 tabel diatas, dapat diketahui bahwa dalam pencapaian target TA. 2013, terdapat capaian kinerja yang berbeda antara target dan realisasi karena adanya perubahan kegiatan yang ada di RKT Tahun 2013, sedangkan capaian target kinerja TA. 2014 seluruhnya dalam kategori berhasil.

Sementara itu jika dibandingkan dengan target renstra 2011 – 2014, target capaian seperti pada tabel :

Tabel 5. Capaian kegiatan Dukungan manajemen pelaksanaan kerja Ditjen PSP terhadap Renstra 2011 – 2014

		Target Renstra			Rea	alisasi		%Capaian	
Indikator Kinerja			2011-2014		2012	2013 2014		Total	terhadap target Renstra
1	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	24	Dokumen	6	6	6	6	24	100,00
2	Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan	132	Provinsi	33	33	33	33	132	100,00
3	Jumlah SAK dan SIMAKBMN	132	Provinsi	33	33	33	33	132	100,00
4	Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	14	Dokumen	6	6	5	4	21	150,00
5	Jumlah peraturan perundang - undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	105	Dokumen	3	3	0	45	51	48,57
6	Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	25	Leaflet	7	7	6	6	26	104,00
7	Jumlah dukungan prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	11	Paket	4	4	2	1	11	100,00
8	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan	20	Laporan	6	6	5	5	22	110,00
9	Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	12	Dokumen	3	3	3	4	13	108,33

Sumber data : Setditjen P

3.2 Realisasi Anggaran.

Realisasi Anggaran dilaporkan guna mengetahui efisiensi input dana yang telah dialokasikan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan strategis. Pada laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014, input dana yang dialokasikan untuk mendukung kegiatan-kegiatan strategis berasal dari dana APBN.

Alokasi Total anggaran kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebesar Rp. 102.194.929.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 63.505.703.691,00 sehingga persentase realisasi anggaran kegiatan strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mencapai 62,14%. Rincian anggaran 2014

Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4: Rincian dan Realisasi Anggaran per Bagian Tahun 2014

No	Unit Eselon III	Unit Eselon III Pagu		%
1	Bagian Umum	15.432.300.000	12.009.452.894	77.82
2	Bagian Keuangan dan Perlengkapan	44.761.257.000	32.730.109.378	73.12
3	Bagian Perencanaan	37.683.268.000	16.406.210.074	43.54
4	Bagian Evaluasi dan pelaporan	4.318.104.000	2.359.931.345	54.65
	Setditjen PSP	102.194.929.000	63.505.703.691	62.14

Sumber data: Bagian Keuangan, Setditjen PSP 2014

3.3 Hambatan dan Kendala

Dalam rangka meningkatkan kinerja di tahun mendatang, maka perlu diketahui faktor yang menjadi hambatan keberhasilan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan strategis pada tahun 2014. Untuk itu melalui analisis laporan serta hasil dapat diketahui beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau target tidak mencapai 100 % serta langkah-langkah antisipasi yang perlu diambil pada tahun mendatang. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan antara lain:

- Dokumen perencanaan anggaran (POK) mengalami revisi, sehingga jadwal pelaksanaan kegiatan mundur.
- 2. Kurangnya pemahaman pelaksana kegiatan terhadap Penetapan Kinerja yang telah ditetapkan.

3.4 Upaya dan Tindak Lanjut

Untuk mengatasi berbagai permasalahan dan kendala sebagaimana diuraikan di atas, akan ditempuh berbagai upaya, antara lain:

- Melakukan pemantauan secara intensif terhadap dokumen perencanaan yang di revisi, dan membuat jadwal untuk pelaksanaan seluruh kegiatan Sekretariat Direktorat Jendral Prasarana dan Sarana Pertanian.
- 2. Meningkatkan pemahaman SDM lingkup Setditjen terhadap pelaksanaan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana tertuang dalam Penetapan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 merupakan kewajiban yang harus disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal kepada masyarakat.

Pencapaian sasaran strategis Setditjen PSP secara umum masuk dalam kategori berhasil. Pencapaian ini dapat dilihat dari capaian sasaran indikator kinerja sebagai berikut:

- 1. Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR) dengan target 6 dokumen terealisasi 6 dokumen dengan persentase 100,00%.
- 2. Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan dengan target 33 Provinsi terealisasi 33 Provinsi dengan persentase 100,00%.
- 3. Jumlah SAK dan SIMAKBMN dengan target 33 Provinsi terealisasi 33 Provinsi dengan persentase 100,00%.
- 4. Jumlah Standar Opersional Prosedure (SOP) Tata Laksana Kepegawaian dengan target 4 Dokumen terealisasi 4 Dokumen dengan persentase 100,00%.
- 5. Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan dengan target 6 leaflet terealisasi 6 leaflet dengan persentase 100,00%.
- 6. Jumlah dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal dengan target 2 Paket terealisasi 2 Paket dengan persentase 100,00%.
- 7. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dengan target 5 Laporan terealisasi 5 Laporan dengan persentase 100,00%.
- 8. Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA) dengan target 3 Dokumen terealisasi 3 Dokumen dengan persentase 100,00%.

Berdasarkan uraian diatas Sekretariat Direktorat Jenderal telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategi dengan baik walaupun masih ditemukan kendala-kendala yang harus dihadapi karena adanya

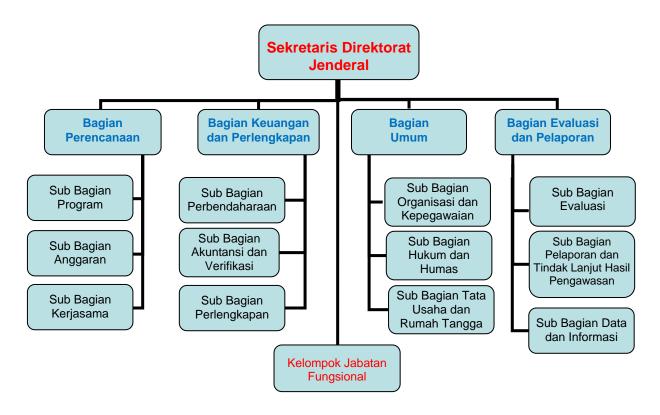
pelaksanaan kegiatan dan program yang berada diluar kendali Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

LAMPIRAN

- 1. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
- 2. Sumberdaya Manusia Lingkup Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014
- 3. Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal PSP Tahun 2014
- 4. Rencana Kinerja Tahunan Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014
- 5. Penetapan Kinerja Setditjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014

Lampiran 1.

STRUKTUR ORGANISASI SETDITJEN PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN



Lampiran 2.

Dukungan Sumberdaya Manusia

No	Golongan	S 3	S ₂	S ₁	SM	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1	Gol I									
2	Gol II					6	7	1		14
3	Gol III		8	40	1		11			60
4	Gol IV	1	5	2						8
	Jumlah		13	42	1	6	18	1		82 *)

Keterangan: *) Belum termasuk Dirjen dan Sekditjen

Sumber Data: Subbag Kepegawaian – Bagian Umum Ditjen PSP Tahun 2014

Lampiran 3.

Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal PSP Tahun 2014

No	Output / Bagian / Jenis Belanja	Pagu Anggaran	JUMLAH	%	%
INO	Output / Bagian / Jenis Belanja	(DIPA)	Realisasi *)	Keu	Fisik
	Setditjen PSP	102.194.929.000	63.505.703.691	62,14	65,59
1	Pengeluaran Rutin (Gaji)	27.866.445.000	19.831.033.815	71,16	77,10
2	Pengluaran Rutin (Non Gaji)	13.133.555.000	10.560.650.496	80,41	86,12
3	Administrasi Kegiatan				
	- Belanja Barang	4.418.000.000	3.806.523.729	86,16	86,75
4	Bagian Umum	8.583.300.000	5.860.188.365	68,27	71,51
	- Belanja Barang	6.575.650.000	4.087.800.365	62,17	65,27
	- Belanja Modal	2.007.650.000	1.772.388.000	88,28	91,96
	- Belanja Bansos				
5	Bagian Keu dan Perlengkapan	3.761.257.000	2.338.425.067	62,17	65,45
	- Belanja Barang	3.761.257.000	2.338.425.067	62,17	65,45
6	Bagian Perencanaan	2.700.000.000	1.458.164.800	54,01	60,61
	- Belanja Barang	2.700.000.000	1.458.164.800	54,01	60,61
7	Bagian Evaluasi dan Pelaporan	3.715.252.000	2.013.067.045	54,18	55,24
	- Belanja Barang	3.715.252.000	2.013.067.045	54,18	55,24
8	Kendaraan	1.520.500.000	1.437.582.800	94,55	96,19
9	Percontohan Pengembangan PSP	27.824.119.000	9.446.891.390	33,95	34,65
	- Belanja Barang	12.202.819.000	3.512.241.390	28,78	30,25
	- Belanja Bansos	15.409.300.000	5.934.650.000	38,51	38,61
10	Pengadaan Alat Pengolah Data	910.500.000	905.158.000	99,41	100,00
11	Kegiatan dan Pembinaan	7.762.001.000	5.848.018.184	75,34	78,58
	- Pengarusutamaan Gender PSP	602.852.000	346.864.300	57,54	59,40
	* Belanja Barang	462.852.000	206.864.300	44,69	47,12
	* Belanja Bansos	140.000.000	140.000.000	100,00	100,00
	- Pertemuan Nasional Ditjen PSP	5.193.849.000	4.311.292.900	83,01	84,98
	* Belanja Barang	5.193.849.000	4.311.292.900	83,01	84,98
	* Belanja Bansos				
	- Kerjasama Luar Negeri Ditjen PSP	1.965.300.000	1.189.860.984	60,54	67,55

Sumber Data : Bagian Keuangan, Setditjen PSP Tahun 2014

Lampiran 4.

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TA. 2014



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 2014 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 2014 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 2014 dapat lebih efektif dan terukur.

Jakarta, Maret 2013 Sekretaris Direktorat Jenderal,

Abdul Madjid

DAFTAR ISI

KATA PE	NGA	NTAR	i
DAFTAR	ISI		ii
BAB I	PEN	IDAHULUAN	1
	1.1.	Latar Belakang	1
	1.2.	Maksud dan Tujuan	2
	1.3.	Sasaran	3
	1.4.	Dasar Hukum	3
BAB II	ARA	AH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN	4
	2.1.	Visi dan Misi	4
	2.2.	Tujuan dan Sasaran	4
	2.3.	Strategi	6
	2.4.	Kebijakan dan Program	6
BAB III	PER	ENCANAAN KEGIATAN	8
	3.1.	Kegiatan dan Penjabaran Kegiatan dalam Sub Kegiatan	8
	3.2.	Cara Melaksanakan Kegiatan	8
BAB IV	PEN	IUTUP	10
FORMUI	IR RF	ENCANA KINERJA TAHUNAN	11

I. PENDAHULUAN

1.1. 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 melaksanaan 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, yaitu: 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 sebaikbaiknya 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 permaslaahan, 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..

1.2. Maksud dan Tujuan

RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 dimaksudkan sebagai penjabaran dari Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan acuan dalam penyusunan Penetapan Kinerja dan pelaksanaan kinerja pembangunan prasarana dan sarana pertanian.

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 adalah memberi acuan bagi pelaksana kegiatan di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang meliputi bagian perencanaan, keuangan dan perlengkapan, umum, serta evaluasi dan pelaporan.

1.3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 adalah tersusunnya RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai arahan pelaksanaan sub kegiatan di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam memberikan pelayanan sebaik-baiknya yang bersifat teknis maupun administratif untuk mendukung kelancaran pencapaian visi dan misi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

1.4. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat 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.
- 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. ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN

2.1. Visi dan Misi

Visi Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian periode 2011-2014 adalah: terwujudnya pelayanan administrasi dan teknis yang prima dalam rangka mewujudkan pembangunan prasarana dan sarana pertanian.

Untuk mencapai Visi tersebut Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mengembangkan Misi sebagai berikut :

- 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, akuntasi 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;
- 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.

2.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan kegiatan dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian, adalah sebagai berikut:

 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.

Sasaran yang disusun dalam rencana kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- Memantapkan koordinasi baik internal maupun eksternal dalam aspek perencanaan dan perumusan program / proyek bidang prasarana dan sarana pertanian.
- 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.
- 3. Menyusun hubungan tatakerja baik intern maupun ekstern Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- 4. Menyusun pedoman bidang administrasi dan meningkatkan ketrampilan / pengetahuan SDM.
- 5. Mengembangan sistim informasi yang tepat, cepat dan akurat sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian.
- 6. Mengembangkan sistim monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien dalam upaya mengendalikan pelaksanaaan program / kegiatan.

2.3. Strategi

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

- 1. Mengembangkan sistem perencanaan pembangunan prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan.
- 2. Mengembangkan sistem administrasi bidang keuangan, dan perlengkapan lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- 3. Mengembangkan sistem hukum, kepegawaian, rumah tangga lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
- 4. Mengembangkan sistem evaluasi dan pelaporan hasil-hasil pembangunan prasarana dan sarana pertanian

2.4. Kebijakan dan Program

Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian memiliki tugas untuk merumuskan serta melaksanaan 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.

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

- 1. Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama;
- 2. Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan;
- 3. Jumlah SAK dan SIMAK BMN:
- 4. Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian;
- 5. Jumlah peraturan perundang-undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian;
- 6. Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan;

- 7. Jumlah dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal;
- 8. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/ kegiatan;
- 9. Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA);

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

III. PERENCANAAN KEGIATAN

3.1. Kegiatan dan Penjabaran Kegiatan dalam Sub Kegiatan

Kegiatan didefinisikan sebagai bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari perencanaan sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi,dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.

Sesuai amanat reformasi perencanaan dan penganggaran, disebutkan bahwa program merupakan tanggung jawab unit Eselon-I dan dalam bentuk kegiatan yang menjadi tanggung jawab unit kerja di lingkupnya. Kegiatan menghasilkan output yang mendukung pencapaian outcome program.

Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian adalah: Kegiatan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian. Dalam Kegiatan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian terdapat empat sub kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1. Perencanaan
- 2. Keuangan dan perlengkapan
- 3. Umum
- 4. Evaluasi dan pelaporan

3.2. Cara Melaksanakan Kegiatan

Kegiatan-kegiatan dalam Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertani diprioritaskan untuk mendukung Program Pengembangan dan Penyediaan Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai yang tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah TA. 2014.

Sasaran strategis yang disusun dalam Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 adalah Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Untuk mencapai Indikator Kinerja Utama dari Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tahun 2014 maka upaya utama yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Penyusunan dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama sebanyak tujuh dokumen meliputi Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, dan TOR

2. Keuangan dan perlengkapan

Penyusunan administrasi keuangan, perlengkapan, SAK dan SIMAK BMN yang terdiri dari 33 provinsi

3. Umum

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian sebanyak empat dokumen
- b. Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian sebanyak 45 dokumen
- c. Penyusunan informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan sebanyak enam leaflet
- d. Pelaksanaan dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal sebanyak satu paket

4. Evaluasi dan pelaporan

Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan program/ kegiatan sebanyak lima laporan serta laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA) sebanyak empat dokumen

IV. PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 merupakan suatu dokumen dari yang dipersyaratkan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dokumen ini merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan diakhiri dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun 2014 merupakan rencana sebagai turunan dari rencana strategis yang berjangka waktu satu tahun. Rencana kinerja memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya. Dokumen ini memuat kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan.

Dokumen ini diharapkan dapat mempertegas posisi dan peranan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian di dalam Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian serta dapat menyatukan operasionalisasi dari semua pihak vang terkait penyelenggaraan kegiatan dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian dalam jangka waktu satu tahun untuk mencapai suatu arah yaitu terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan terletak pada kemampuan menciptakan sinergisme dan keterpaduan pelaksanaan pembangunan melalui pemantapan sistem dan metode perencanaan, peningkatan kualitas SDM, penataan kelembagaan, dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait. Dengan demikian hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan, dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik.

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN

Unit Organisasi Eselon II : Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana Dan Sarana Pertanian

Tahun Anggaran : 2014

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	7 dokumen
	2. Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan	33 provinsi
	3. Jumlah SAK dan SIMAK BMN	33 provinsi
	Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	4 dokumen
	5. Jumlah peraturan perundang-undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	45 dokumen
	Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	6 leaflet
	7. Jumlah dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	1 paket
	8. Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/ kegiatan	5 laporan
	9. Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	4 dokumen

Lampiran 5.

KEMENTERIAN PERTANIAN



DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550 TELEPON (021) 7816082, FAXSIMILE (021) 7816083

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN



PENETAPAN KINERJA TAHUN 2014

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangah di bawah ini :

Nama

: Ir. Abdul Madjid

Jabatan

: Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: DR. Ir. Sumarjo Gatot Irianto, MS, DAA

labatan

: Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2014 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai format perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua.

Sumarjo Gatot Irianto

Jakarta, Agustus 2014

Pihak Pertama,

Abdul Madjid

PENETAPAN KINERJA

Unit Organisasi Eselon II: Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana Dan Sarana Pertanian

Tahun Anggaran

: 2014

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	,	Farget
Meningkatnya fasilitasi pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	1.	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan kerjasama (Renja KL, RKA-KL, DIPA, POK, MOU Kerjasama, TOR)	6	dokumen
	2.	Jumlah administrasi keuangan dan perlengkapan	33	provinsi
	3.	Jumlah SAK dan SIMAK BMN	33	provinsi
	4.	Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) tata laksana kepegawaian	4	dokumen
	5.	Jumlah peraturan perundang-undangan dan kebijakan prasarana dan sarana pertanian	45	dokumen
,	6.	Jumlah informasi prasarana dan sarana pertanian yang dipublikasikan	6	leaflet
	7.	Jumlah dukungan Prasarana dan Sarana kerja untuk Direktorat Jenderal	1	paket
	8.	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan program/ kegiatan	5	laporan
	9.	Jumlah laporan hasil tindak lanjut pemeriksaan dan audit (LHP dan LHA)	4	dokumen

Jumlah Anggaran:

Kegiatan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian Rp. 165.759.979.000

Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian,

Jakarta,

Agustus 2014

Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana

Pertanjan

Sumario Gatot Irianto

Abdul Madjid