LAPORAN

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LAKIP)

DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATENBOVEN DIGOEL
TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan atas limpahan rahmat-Nya, sehingga kegiatan belanja aparatur dan belanja publik Tahun Anggaran 2017 telah berjalan sesuai dengan Rencana Kerja Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel.

Dengan motto ***NUP BAGHENEP NGGUP BAGHEN*** (***SAYA ADA KARENA KAMU ADA***), maka Pemerintah Kabupaten Boven Digoel telah mengajak semua pihak, baik pihak pemerintah, swasta, dan masyarakat untuk menyatukan persepsi dan langkah dalam mewujudkan Kabupaten Boven Digoel, menuju pembangunan manusia dengan orientasi pada pemerataan, peningkatan pendapatan dan pengentasan kemiskinan serta meningkatkan kapabilitas dan akuntabilitas aparatur pemerintahan sebagai acuan untuk membangun Kabupaten Boven Digoel dengan meningkatkan profesional aparat dan kinerja industri di sektor pertanian.

Semua Program Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel pada Tahun 2017 diharapkan dapat mewujudkan Visi dan Misi dan Kabupaten Boven Digoel bukan saja sebagai***wacana*** namun benar-benar terwujud secara nyata, Sesuai Visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel Dengan **“** ***Terwujudnya Boven Digoel Yang Bersatu, Sejahtera, dan Berdaya Saing*** **“**

Pada Kesempatan ini kami sampaikan terima kasih kepada tim Penyusun Laporan Akhir Tahun Anggaran 2017serta semua staf Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel yang telah berupaya membantu dalam penyusunan laporan dalam rangka mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan, baik rutin maupun program lanjutan untuk memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kendala yang dihadapi.

Demikian laporan ini dibuat semoga dapat memberikan gambaran tentang apa yang telah dilakukan dan dapat dicapai oleh Dinas Pertanian Kabupaten Boven Digoel pada Tahun 2017, semoga dapat bermanfaat.

Tanah Merah, 12 Januari 2017
KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BOVEN DIGOEL

MARTINUS WAGI, SP
Pembina Tk.I
NIP. 196504041987101003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. LANDASANHUKUM 1

C. SUSUNANORGANISASI ,PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMANPANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN 3

D. STRUKTUR ORGANISASI 3

E. MAKSUD DAN TUJUAN 21

BAB II. RENCANA SETRATEGI DAN RENCANA KINERJA DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN BOVEN DIGOEL. 22

A. RENCANA STRATEGI 22

1. VISI DAN MISI 22

2. ASAS 26

3. STRATEGI PENCAPAIAN 26

4. RENCANA KINERJA TAHUN 2017 27

BAB III. CAPAIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2017 DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN BOVEN DIGOEL .....

A. KESEKRETARIATAN .....

1. UMUM DAN KEPEGAWAIAN 30

a. UMUM 30

b. KEPEGAWAIAN 30

B. PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN 32

C. BIDANG TEKNIS 33

1. BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA 33

2. BIDANG PRASRANA, SARANA DAN PENYULUHAN 34

3. BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN 35

BAB IV. AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017 .....

A. PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN 40

B. PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN 40

C. ASPEK KEUANGAN 40

D. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS 40

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN 47

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Umum dan kepegawaian Surat masuk dan keluar 30
Tabel 2. Daftar jabatan Struktural sesuai esalon..... 31
Tabel 3. Keadaan Pegawai Struktural dan Fungsional sesuai pangkat/gol..... 31
Tabel 4. Keadaan Pegawai menurut Tingkat Pendidikan 32
Tabel 5. Keadaan Pegawai Honorer sesuai tingkat pendidikan..... 32
Tabel 6. Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD..... 33
Tabel 7. Target dan Realisasi Keuangan 34
Tabel 8. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai alokasi dana 35
Tabel 9. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sesuaia lokasi dana..... 36
Tabel 10. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai alokasi dana 37
Tabel 11. Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah 2017 41
Tabel 12. Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2017 41
Tabel 13. Tabel analisa akuntabilitas Tahun 2017 dibanding tahun 2016..... 42

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG.

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Dalam pelayanan dan mekanisme untuk mendokumentasikan atau mengadministrasikan agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

Secara geografis luas wilayah Kabupaten Boven Digoel mencapai 27.108,29 Km^2, Setelah dimekarkan menjadi 20 Distrik, dan Distrik Yaniruma merupakan Distrik yang terluas mencapai 3.255,91 Km^2 (11,70 %) Distrik Jair berada pada posisi kedua dengan luas wilayah 3.005,23 Km^2 (10,80 %). Distrik Inyandit merupakan Distrik dengan luas wilayah paling kecil yaitu mencapai 310,33 Km^2 (1,11%) secara Astronomi Kabupaten Boven Digoel terletak diantara 4°98′ - 7°10’ Lintang Selatan dan $139^0$90’ – 141^0 bujur timur sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Pegunungan Bintang. Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Mappi dan Kabupaten Asmat serta sebelah timur berbatasan dengan Negara Papua New Guinea.

Karakteristik wilayah merupakan datar bergelombang dengan memiliki ketinggian 0 – 100 m sampai dengan di atas 1000 m dari permukaan laut.Jumlah penduduk (data tahun 2015) sebanyak 63,020 jiwa, dengan pembagian 33.908 (laki-laki) dan 29.112 (perempuan), sedangkan jumlah rumah tangga mencapai 16.173. Sehingga rata-rata penduduk per rumah tangga adalah 3 sampai dengan 4 jiwa.Sex ratio sebesar 116,47 yang berarti pada setiap 100 penduduk perempuan terdapat 117 laki-laki. Jumlah penduduk laki-laki lebih banyak dari pada penduduk Perempuan. Tingkat kepadatan penduduk mencapai 2,32 jiwa per Km^2 yang artinya setiap 1 Km2 wilayah hanya dihuni oleh 2 sampai 3 jiwa.

B. LANDASAN HUKUM

Pancasila dan UUD 1945 sebagai landasan idiil dari RPJP Kabupaten Boven Digoel, sedangkan landasan operasional adalah ketentuan perundang-undangan yang berhubungan dengan pembangunan sebagai berikut :

1. *Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);*
2. *Undang-undang Nomor 18 Tahun 6tang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);*
3. *Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Daerah Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4157);*
4. *Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4245);*
5. *Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);*
6. *Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;*
7. *Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan;*
8. *Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;*
9. *Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);*
10. *Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);*
11. *Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);*
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor : 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Boven Digoel
14. *Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;*
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017;

C. SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN .

BUPATI BOVEN DIGOEL
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI BOVEN DIGOEL
NOMOR : TAHUN 2016

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOVEN DIGOEL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boven Digoel Tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Yahokimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wandama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4252);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran negara Nomor 5235);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke II atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Boven Digoel (Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 Nomor .....).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOVEN DIGOEL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN BOVEN DIGOEL.

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boven Digoel;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Repubik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Boven Digoel;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Boven Digoel;
5. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah;
6. Dinas Tanaman Pangan, Hortikulura dan Peternakan adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang menangani urusan pemerintahan dibidang Pertanian;
7. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada tugas pokok dan fungsinya ;
8. Jabatan Fungsional Tertentu, Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu secara mandiri.

SUSUNAN ORGANISASI,
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 2

(1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikulura dan Peternakan, terdiri dari :
a. Kepala Dinas
b. Sekretariat membawahi :
1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahi :
1) Seksi Lahan dan Irigasi;
2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
3) Seksi Penyuluhan.
d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
2) Seksi Pembibitan dan Perlindungan Tanaman;
3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
1) Seksi Pembibitan dan Produksi Peternakan;
2) Seksi Kesehatan Hewan;
3) Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

(1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas;

(2) Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sebagian urusan pertanian yang meliputi bidang tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan, menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
   b. penyusunan programa penyuluhan pertanian;
   c. pengembangan prasarana pertanian;
   d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
   e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
   f. pembinaan produksi di bidang pertanian;
   g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
   h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
   i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
   j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
   k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
   l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
   m. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian; dan
   n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris;
(2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Pertanian;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
   a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
   b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
   c. penataan organisasi dan tata laksana;
   d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
   e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
   f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(4) Sekretariat, membawahi :
   a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
(2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
   a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
   b. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
   c. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan bahan LPPD Dinas;
   d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
   e. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
   f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
   g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
   h. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
   i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
   j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
   k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
   l. melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
   m. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
   n. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
   o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
(2) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
   a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
   c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
   d. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
   e. melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
   f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
   g. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
   h. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
   i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
   j. melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
   k. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
   l. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
   m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
   n. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;
   o. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji

berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;

p. menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
q. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
r. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
s. pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;
t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 7

(1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

(2) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
   b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
   c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
   d. penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
   e. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
   f. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
   g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

(2) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahi :
   a. Seksi Lahan dan Irigasi;
   b. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
   c. Seksi Penyuluhan.

Pasal 8

(1) Seksi Lahan dan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Lahan dan Irigasi, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Lahan dan Irigasi, menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Lahan dan Irigasi;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang pengembangan lahan dan irigasi pertanian;
   c. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani, dan jaringan irigasi tersier;
   d. melakukan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
   e. melakukan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
   f. melakukan penyiapan bahan bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air;
   g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Lahan dan Irigasi; dan
   h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

(1) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan, menyelenggarakan fungsi :
   a. menyusun rencana program kegiatan seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian;
   c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
   d. melakukan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
   e. melakukan pegawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;

f. melakukan penjaminan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Pasal 10

(1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Penyuluhan, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Seksi Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan Pertanian;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, serta informasi penyuluhan pertanian;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
d. melakukan penyiapan bahan materi dan pengembangan metodologi di bidang penyuluhan pertanian;
e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media di bidang penyuluhan pertanian;
f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi di bidang penyuluhan pertanian;
g. melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan serta peningkatan kapasitas di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
h. melakukan penyusunan dan pengelolaan database di bidang ketenagaan penyuluhan pertanian;
i. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
j. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
k. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian;
l. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
m. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluh pertanian;
n. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan Pertanian; dan
o. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Paragraf 4
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 11

(1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
(2) Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
   i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
(4) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
   a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
   b. Seksi Bina Usaha dan Perlindungan Tanaman;
   c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 12

(1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikulta dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikulta, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembenihan dan Perlindungan, menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   c. melakukan penyiapan bahan kebijakan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   d. melakukan menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   e. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   f. melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
   h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

(1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman, menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   d. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan pengujian mutu benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   e. melakukan penyiapan bahan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
   f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
   g. melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;

h. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
i. melakukan penyiapan bahan pengendalian serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
j. melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;
k. melakukan menyiapan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
l. melakukan pengelolaan data OPT;
m. melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
n. melaksanakan penyiapan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
o. melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
p. melakukan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam;
q. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
r. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
s. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Pasal 14

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran, menyelenggarakan fungsi :
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 15

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
(2) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala dinas dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
   b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
   c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
   d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
   e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
   f. pengawasan peredaran dan pengunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
   g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
   h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
   i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
   j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
   k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
   l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

(4) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
   a. Seksi Pembibitan dan Produksi;
   b. Seksi Kesehatan Hewan;
   c. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 16

(1) Seksi Pembibitan dan Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Pembibitan dan Produksi, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembibitan dan Produksi, menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Benih/Bibit, dan Produksi;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
   c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
   d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
   e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
   f. melakukan penyiapan bahan pengujian binih/bibit HPT;
   g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
   h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
   i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
   j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Benih/Bibit, dan Produksi Peternakan; dan
   k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok membnatu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesehatan Hewan, menyelenggarakan fungsi :
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;

b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/ rekomendasi usaha distributor obat hewan;
j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

(1) Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
(2) Kepala Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan fungsi:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;

g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
j. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
l. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
n. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
q. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 6
Jabatan Fungsional

Pasal 19

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Bagian ketiga
TATA KERJA
Pasal 20

(1) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
(2) Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;

(3) Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

(1) Setiap pimpinan unit kerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
(2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
(3) Setiap pimpinan unit kerja mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 22

(1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dan apabila kedua pejabat tersebut berhalangan, maka diwakili oleh seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
(2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk surat tugas yang diketahui oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Ditetapkan di Tanah Merah
pada tanggal
BUPATI BOVEN DIGOEL,

BENEDIKTUS TAMBONOP

Diundangkan di Tanah Merah
Pada Tanggal
Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel
EVERT SAFUF

E. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 di susun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 29 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 53 Tahun 2014.

Ketentuan ini memberikan tuntutan kepada semua Instansi pemerintah untuk menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai integral dari siklus System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Esensi dari SAKIP adalah perwujudan dari implementasi system pengendalian menejemen sector public. Sistem pengendalian merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintah untuk memastikan bahwa Visi, Misi dan Tujuan Setrategis Pemerintah dapat diwujudkan melalui implementasi setrategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang terencana dan terlaksana dengan baik.

Implementasi SAKIP diawali dengan penyusunan Rencana Setrategis yang memuat Visi, Misi dan Tujuan/Sasaran dan Searah selaras setiap tahunnya ditetapkan program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam rangka pencapaian Visi, Misi dan Tujuan/Sasaran Setrategis tersebut.

Sistem Pengukuran Kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja yang diperoleh. Pada setiap alhir tahun pada pelaksanaan program/kegiatan, serta capaian kinerjanya dikomunikasikan kepada stakeholder dalam wujud Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus. Pertama Laporan Kinerja merupakan sarana bagi instansi untuk memberikan informasi kinerja dan Menyampaikan Pertanggungjawaban kinerja pada seluruh stakeholder. Kedua Laporan Kinerja merupakan sarana Evaluasi atas pencapaian kinerja sebagai upaya memperbaiki dan meningkatkan kinerja dimasa mendatang.

BAB II

RENCANA STRATEGI DAN RENCANA KINERJA DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN KABUPATEN BOVEN DIGOEL

A. RENCANA SETRATEGIS

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Rencana Strategi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 merupakan bagian integral dari kebijakan dan program Pemerintah Boven Digoel dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangungan selama kurun waktu 1 (satu) Tahun Anggaran.

Pemerintah Kabupaten Boven Digoel dalam perencanaan pembangunan mempunyai **visi Boven Digoel Yang Bersatu, Sejahtera dan Berdaya Saing " M**aka untuk memajukan Kabupaten Boven Digoel ke Depan ditetapkan RPJMD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 – 20121 sebagai berikut : mengandung makna " **bersatu, sejahtera dan berdaya saing dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia ".**

1. VISI DAN MISI

Visi tersebut mengandung tiga elemen/arti pembangunan untuk mewujudkan Kabupaten Boven Digoel sebagai sentra produksi pertanian melalui Tiga elemen/arti sebagai berikut :

1. **Bersatu**

Kabupaten Boven Digoel adalah Kabupaten yang memiliki keanekaragaman budaya yang kaya dan berbeda-beda. Perbedaan ini sering kali menjadi timbulnya konflik antar suku ras dan agama. Untuk mengatasi perbedaan itu masyarakat harus bersatu antar individu dan kelompok dengan kepentingan masyarakat tertentu menemukan cara untuk berkontribusi terhadap pembanguna Kabupaten Boven Digoel.

Untuk lima tahun ke depan, Pemerintah Kabupaten Boven Digoel mengajak masyarakat untuk mempererat persatuan, untuk membangun daerahnya agar lebih maju dan sejahtera. Hal ini dikarenakan untuk membangun Boven Digoel tidak lepas dari kepedulian seluruh masyarakat, pihak swasta, dan pemeritah atau stekholder Kabupaten Boven Digoel.

2. Sejahtera

Kesejahteraan masyarakat merupakan tujuan utama di dalam pembangunan. Pemerintah Kabupaten Boven Digoel menjadi kesejahteraan sebagai tujuan yang hendak dicapa. Salah satu kebijakan pusat yang diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi masyarakat daerah dalam mencapai kesejahteraan bersama adalah pemberlakuan UU Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan nafas baru bagi upaya membangun keterlibatan masyarakat Kabupaten Boven Digoel juga meningkatkan potensi yang dimiliki untuk kepentingan masyarakat. Peningkatan pelayanan pemberdayaan dan peran serta masyarakat menjadi kata kunci pelaksanaan otonomi daerah dan memiliki dampak langsung pada tingkat kesejahteraan masyarakat. Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesejangan pendapatan penduduk adalah Rasio Gini dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio, maka semakin tidak merata pendapatan penduduknya.

3. Berdaya saing

Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dipandang sebagai proses perubahan yang direncanakan untuk memperbaiki berbagai aspek kehidupan guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri dan berdaya saing.

Daerah yang berdaya saing dapat diwujudkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Boven Digoel dengan berbagai program pembangunan daerah untuk mengatasi kemiskinan dan pengangguran. Tidak dapat dipungkiri bahwa sampai saat ini, kemiskinan dan pengangguran adalah dua kata yang berhubungan langsung dengan masalah pembangunan. Untuk dapat merealisasikan cita-cita tersebut, pemerintah harus mengembangan sektor dan padat karya dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri.Pembangunan kemandirian ekonomi yang tangguh dan berkelanjutan merupakan konsep dasar yang akan menunjang pembangunan Kabupaten Boven Digoel. Hal ini dilakukan dengan meningkatkan daya saing dan sumberdaya yang dimiliki. Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antar wilayah di Kabupaten Boven Digoel.

II. Misi

Misi merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan sebuah Visi dengan cara-cara yang efektif dan efisien. Misi juga merupakan alasan utama mengapa suatu organisasi garus memiliki komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap stakholders pembangunan. Berdasarkan Visi diatas, maka ditetapkan Misi Pembangunan Daerah Jangka Menengah sebagai berikut :

1. Mengembangkan Daya Saing Sumber Daya Manusia dan Sumber daya Alam.
2. Membangun Insfrastruktur Dasar dan Penataan Ruang Serta Wilayah Perbatasan.

3. Tujuan ;
   a. Pengembangan Potensi Pertanian dan Pemberdayaan Pertanian
   b. Pengembangan Derajat dan Pelayanan Pendidikan.
   c. Pengembangan Derajat dan Pelayanan Kesehatan
   d. Meningkatkan Pelayanan Rehabilitasi Sosial.
   e. Meningkatkan Prestasi olah raga .
   f. Pengembangn Potensi Energi dan Sumber Daya alam.
   g. Pelestarian Budaya dan Potensi Wisata.
   h. Meningkatkan Potensi Penerimaan Asli Daerah.
   i. Membangun Infrastruktur Dasar, Kawasan Khusus serta Penataan Ruang.
   j. Peningkatan Stabilitas kawasan Perbatasan.
4. Sasaran ;
   a. Meningkatnya Kesejahteraan Petani
   b. Meningkatnya Kontribusi Sektor Pertanian
   c. Meningkatnya Kualitas Pendidkan
   d. Meningkatnya Kualitas Kesehatan
   e. Menurunnya tingkat kemiskinan
   f. Menurunnya Kerawanan Sosial
   g. Meningkatnya Prestasi Olah Raga
   h. Tercukupinya kebutuhan Energi
   i. Terjaganya Aset Budaya Lokal
   j. Meningkatnya Kualitas Pariwisata daerah
   k. Meningkatnya Penerimaan Daerah
   l. Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Dasar
   m. Meningkatnya Kualitas Penataan Ruang Kawasan Khusus
   n. Tersedianya Aksesbilitas Kawasan Khusus Perbatasan

Penjelasan masing-masing dari misi di atas diuraikan sebagai berikut:

1. **Misi pertama, Mengembangkan Daya Saing Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya alam.**

Keberhasilan suatu bangsa atau daerah terkait dengan keunggulan sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam pembangunan. Secara makro, faktor-faktor masukan pembangunan, seperti sumber daya alam, material dan finansial tidak akan memberi manfaat secara optimal untuk perbaikan kesejahteraan rakyat bila tidak didukung oleh memadainya ketersediaan faktor SDM, baik secara kualitas maupun kuantitas. Pengembangan SDM pada intinya diarahkan dalam rangka meningkatkan kualitasnya, yang pada gilirannya akan dapat meningkatkan produktivitas. Sumber Daya Manusia (SDM) secara makro adalah warga negara suatu bangsa khususnya yang telah memasuki usia angkatan kerja yg memiliki potensi untuk berperilaku produktif (dengan atau tanpa pendidikan formal) yg mampu memenuhi kebutuhan hidup sendiri dan keluarganya yang berpengaruh pada tingkat kesejahteraan masyarakat di lingkungan bangsa atau negaranya. Dengan beragamnya ras, etnis, dan agama yang berbeda di Boven Digoel diharapkan pengembangan SDM di Kabupaten Boven Digoel dilakukan lintas etnis, artinya semua etnis bisa memperoleh pendidikan yang sama di Boven Digoel, serta lintas wilayah, artinya pendidikan merata di semua wilayah Kabupaten Boven Digoel.

Perkembangan teknologi saat ini menuntut adanya kesiapan masyarakat untuk menerima dan mengadaptasi perubahan secara global, sehingga masyarakat Kabupaten Boven Digoel harus mampu memanfaatkan kemajuan-kemajuan dari hasil implikasi langsung perkembangan teknologi. Untuk itu, upaya meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia Kabupaten Boven Digoel lintas etnis dan lintas wilayah menjadi misi yang tidak terpisahkan dari pembangunan daerah di tengah kemajuan teknologi saat ini

2. **Misi Kedua, Membangun Infrastruktur Dasar dan Penataan Ruang serta Wilayah Perbatasan**

Pembangunan infrastruktur dan aksesibilitas wilayah Kabupaten Boven Digoel diarahkan untuk menunjang berbagai aktivitas ekonomi dan pelayanan sosial bagi masyarakat, terutama pada permukiman-permukiman yang terisolasi. Selain itu juga bertujuan untuk memudahkan hubungan antar tempat sehingga memungkinkan mobilitas faktor produksi, barang dan jasa secara efektif dan efisien. Infrastruktur dalam kerangka pembangunan Kabupaten Boven Digoel sangat penting mengingat kondisi medan yang berat.

Sesuai dengan kondisi medan, modal transportasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan aksesibilitas barang dan orang adalah moda transportasi udara dan sungai. Namun demikian, dukungan moda transportasi darat juga sangat dibutuhkan

terutama untuk hubungan antar distrik atau antar permukiman. Berdasarkan kondisi tersebut maka pembangunan infrastruktur terutama yang berkaitan dengan peningkatan aksesibilitas pembangunan ekonomi dalam wilayah dan peningkatan aksesibilitas kegiatan ekonomi ke luar wilayah dilaksanakan melalui upaya peningkatan kualitas layanan sarana dan prasarana perhubungan darat, sungai dan udara, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan, serta peningkatan layanan pos dan telekomunikasi. Pembangunan infrastruktur merupakan salah satu aspek penting dan vital untuk mempercepat proses pembangunan nasional. Infrastruktur juga memegang peranan penting sebagai salah satu roda penggerak pertumbuhan ekonomi

Untuk mewujudkan Rencana Strategi tentu perlu ditunjang oleh Visi dan Misi Dinas Pertanian Kabupten Boven Digoel yang rasional, yaitu :

Visi Dinas Pertanian Kabupten Boven Digoel adalah *mewujudkan pertanian yang berwawasan agribisnis, ramah lingkungan untuk mencapai ketahanan pangan dan* kesejahteraan *petani yang mandiri dan produktif* .

Misi Dinas Pertanian Kabupaten Boven Digoel adalah : *Meningkatkan profesionalisme aparat dan kinerja industri di sektor pertanian* .

- Pengelolahan sumber daya lahan, air dan teknologi. Upaya optimilisasi produksi, dan pelestarian kualitas lingkungan.
- Meningkatkan kualitas produksi di sektor Pertanian.
- Meningkatkan ketersediaan pangan yang cukup bermutu, merata, dan terjangkau.
- Meningkatkan perlindungan terhadap kepentingan petani dan pertanian dalam system perdagangan Domestik dan global serta peningkatan akses pelaku usaha pertanian terhadap sumber daya dan pelayanan.
- Mengembangkan jaringan kerja sama / kemitraan petani, pengusaha, dan LSM untuk mencapai pola agribisnis yang efisien.

2. A Z A S.

Pembangunan pertanian dilaksanakan atas asas : Berkeadilan, Kebersamaan, dan Kerjasama Untuk mencapai Kesejahteraan Masyarakat.

3. SETRATEGI PENCAPAIAN

Untuk mensukseskan kegiatan yang dilaksanakan diperlukan Strategi Pencapaian, yaitu :

1. Kebijakan
   Kebijakan Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel, yaitu :

a. Optimalisasi Kapasitas kelembagaan.
b. Peningkatan Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM)
c. Peningkatan Produktivitas pertanian.
d. Peningkatan Sarana dan prasarana penunjang pertanian
e. Meningkatkan Kesejahteraan Petani
f. Meningkatkan Kontribusi Sektor Pertanian

2. Program dan kegiatan OPD
Program prioritas Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 yaitu ;
a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
b. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur;
c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
d. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur;
e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
f. Program Peningkatan Kesejahteraan Petani;
g. Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan);
h. Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan;
i. Program Peningkatan Penerapan Teknologi Pertanian/Perkebunan;
j. Program Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan;
k. Program Pemberdayaan Penyuluh Pertanian/Perkebunan Lapangan;
l. Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak;
m. Program Peningkatan produksi Hasil Peternakan
n. Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Peternakan.
0. Program Peningkatan Penerapan Teknologi Peternakan
p. Program Penataan Peraturan Perundang - Undangan

4. RENCANA KERJA TAHUN 2017

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel melaksanakan Program dan Kegiatan wajib untuk Strategi Pencapaian, yaitu :

1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Penyediaan jasa surat menyurat
b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
c. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
d. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas /operasional.
e. Penyediaan Jasa administrsi Keuangan
f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
g. penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
h. Penyediaaan alat Tulis Kantor
i. Penyediaan barang cetak dan penggandan
k. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor.
l. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
m.Penyediaan peralatan rumh tangga
n. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-Undangan
o. Penyediaan bahan logistic kantor
p. Penyediaan makanan dan minuman
q. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
b. Pengadaan peralatan Gedung Kantor
c. Pengadaan Meubeler
d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur
a. Pengadaan Mesin/Kartu Absensi
b. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu

4 Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
b. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
c. Pelatihan teknis penyuluhan
d. Pelatihan teknis petani

5 Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
a. Penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kerja OPD
b. Penyusunan laporan keuangan semesteran
c. Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran
d. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun

6 Program peningkatan Kesejahteraan Petani
a. Pelatihan petani dan agribisnis
b. Peningkatan kemampuan lembaga petani
c. Peningkatan kemampuan lembaga petani (GERBANGMAS)

7 Program peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan)

a. Penyusunan database potensi produksi pangan
b. Pengembangan intensifikasi tanaman padi
c. Pengembangan perbenihan/perbibitan
d. Pengembangan intensifikasi tanaman palawija (OTSUS
e. Pengembangan intensifikasi tanaman padi (OTSUS)

8 Program Peningkatan pemasaran hasil produksi (pertanian/perkebunan)
a. Promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunanunggulan daerah
b. Pengolahan informasi permintaan pasar atas hasil produksi pertanian/perkebunan masyarakat

9 Program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak
a. Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak
b. Pengembangan Sarana dan Prasarana Puskeswan (DAK Bidang pertanian

10 Program peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan
a. Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna
b. Kegiatan penyuluhan penerapan teknologi pertanian/perkebunan tepat guna
c. Pelatihan dan bimbingan pengoperasian teknologi pertanian /perkebunan tepat guna
d. Monitoring evaluasi dan pelaporan
e. Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna (OTSUS)
f. Pengembangan lahan dan tata guna air pertanian
g. Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan (GERBANGMAS)

11 Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan
a. Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan (DAK)
b. Pengembangan Tanaman Hortikultura (OTSUS)
c. Perlindungan dan pengamanan produksi pertanian
d. Penyusunan Study Investigasi Desain (SID) Sawah
e. Penyusunan Study Investigasi Desain (SID) Palawija

12 Program Pemberdayaan Penyuluhan pertanian/perkebunan lapangan
a. Peningkatan kapasitas tenaga penyuluh pertanian/perkebunan
b. Peningkatan kesejahteraan tenaga penyuluh pertanian/perkebunan
c. Penyuluhan dan pendampingan bagi pertanian/perkebunan
a. Pendataan masalah peternakan
b. Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak
c. Pengawasan perdagangan ternak antar daerah

13 Program Peningkatan hasil produksi peternakan
a. Pembangunan sarana dan prasarana pembibitanternak
b. Pembibitan dan perawatan ternak
c. Pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat

d. Penyuluhan pengelolaan bibit ternak yang didistribusikan kepada masyarakat
e. Pembelian dan pendistribusian vaksin dan pakan ternak
f. Pelatihanpengasapan dan pengemasan daging babi (OTSUS)
g. Pengembangan sarana dan prasarana pembibitan ternak (OTSUS)
h. Pembibitan dan perawatan ternak (OTSUS)
i. Pelatihan bebek peking (OTSUS)
j. Pelatihan beternak ayam hibrida (OTSUS)
k. Pembangunan saranan dan prasarana pembibitan ternak (GERBANGMAS)
l. Pembibitan dan perawatan ternak (GERBANGMAS)

14 Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Peternakan
a. Penyuluhan pemasaran produksi peternakan

15 Program Peningkatan Penerapan Teknologi Peternakan
a. Pengadaan sarana dan prasarana teknologi peternakan tepat guna
b. Pengadaan sarana dan prasarana teknologi peternakan tepat guna (OTSUS)

16 Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
a. Penyusunan Rancangan peraturan Daerah terhadap produk unggulan daerah.

BAB III
CAPAIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2017
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BOVEN DIGOEL

A. KESEKRETARIATAN

1. Umum dan Kepegawaian

a. Umum

Urusan umum, kegiatan yang telah dilaksanakan adalah penyelenggaraan pola klasifikasi kearsipan yaitu penggandaan naskah dinas yang meliputi kegiatan penerimaan surat masuk dan keluar, pengarahan, pencatatan, pengendalian pengetikan pengiriman, penyimpanan arsip sesuai tata cara kearsipan pemerintah. Disamping itu mengurus kelengkapan perjalanan dinas, dalam pelaksanaanya dilaksanakan oleh 3 (tiga) orang tenaga.

Selama tahun 2017 kegiatan surat menyurat adalah sebagai berikut :

- ✓ Surat masuk : 803 pucuk
- ✓ Surat keluar : 1.893 pucuk
- ✓ Jumlah : 2.696 pucuk

Dari surat masuk dan keluar dapat di rinci menurut kelompok sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Surat masuk dan keluar pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

NO.	URAIAN	JUMLAH SURAT (PUCUK)		KET
		SURAT MASUK	SURAT KELUAR	
1	Kesekretariatan Umum & Kepegawaian	803	1.000	
2	Bidang Teknis dan lain-lain	563	330	
	JUMLAH	1.366	1.330	

Sumber : Data Sekretariat Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

b. Kepegawaian.

Sampai akhir tahun 2017, seluruh pegawai pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel berjumlah 106 orang terdiri dari :

Pegawai negeri sipil (PNS)	:	63 orang
Pegawai honorer	:	26 orang
Tenaga harian lepas – tenaga bantu (THL-TB)	:	6 orang
CPNS	:	11 orang

Jumlah		106 orang

1) **Jabatan Struktural dan Eselonisasi**

Jabatan dan eselonisasi pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Daftar Jabatan Struktural pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

NO	ESELON	JUMLAH	TERISI	BELUM TERISI
1	II.b	1	1	-
2	III.a	1	1	-
3	III.b	3	3	1
4	IV.a	2	2	-
5	IV.b	9	9	-
Total Dinas TPH-NAK		16	15	1

Sumber : Data Nominatif Pegawai Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

2) **Keadaan Pegawai Menurut Pangkat/ Golongan.**

Pegawai Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel menurut pangkat/golongan /ruang gaji dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 3. Keadaan Pegawai Struktural dan Fungsional pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

NO	LOKASI/DISTRIK	GOLONGAN				JUMLAH PEGAWAI	KET
		IV	III	II	I		
1	Kantor Kabupaten	2	19	7	-	28	STRUKTURAL
2	Mandobo	-	1	8	-	9	PPL
3	Mindiptana	-	1	3	-	4	PPL
4	Arimop	-	-	6	-	6	PPL
5	Kouh	-	-	3	-	3	PPL
6	Jair	-	-	2	-	2	PPL
7	Subur	-	-	2	-	2	PPL
8	Bomakia	-	-	2	-	2	PPL
9	Fofi	-	-	-	-	-	PPL
10	Firiwage	-	-	4	-	4	PPL
11	Iniyandit	-	1	1	-	2	PPL
12	Yaniruma	-	-	1	-	1	PPL
13	Manggelum	-	-	1	-	1	PPL
14	Kombut	-	-	2	-	2	PPL
15	Kawagit	-	-	3	-	3	PPL
16	Sesnuk	-	-	2	-	2	PPL
17	Ki	-	-	1	-	1	PPL
18	Kombay	-	-	1	-	1	PPL
19	Ninati	-	-	1	-	1	PPL
Total Dinas TPH-NAK		**2**	**22**	**50**	**-**	**74**	

Sumber : Data Nominatif Pegawai Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

3) Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Keadaan pegawai negeri sipil menurut tingkat pendidikan sampai akhir tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4. Keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017.

NO	URAIAN	SARJANA		SARJANA MUDA		SLTA		SLTP	SD	JUMLAH P N S
		TEKNIK	NON TEKNIK	TEKNIK	NON TEKNIK	TEKNIK	NON TEKNIK			
1.	Sekretariat	2	1	1	-	1	2	-	-	6
2.	Bid.Prasarana ,sarana dan Penyuluhan	2	2	-	-	2	2	-	-	8
3.	Bid.Tanaman Pangan dan Hortikultura	4	-	-	-	2	-	-	-	6
4.	Bid.Peternakan dan Kesehatan Hewan	3	-	2	-	1	-	-	-	6
	Total dinas TPH-NAK	11	3	3	-	6	4	-	-	27

Sumber : Data Nominatif Pegawai Dinas Tanaman pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

4) Keadaan Tenaga Pegawai Honorer pada Dinas Kabupaten Boven Digoel.

Tabel 5. Data Tenaga Pegawai Honorer pada Dinas Tanaman pangan Hortikultura dan Peternkan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

NO	URAIAN	SARJANA		SARJANA MUDA		SLTA		SLTP	SD	JUMLAH TENAGA HONOR
		TEKNIK	NON TEKNIK	TEKNIK	NON TEKNIK	TEKNIK	NON TEKNIK			
1.	Sekretariat	-	2	-	-	1	4	-	2	9
2.	Bid.Prasara, Sarana dan Penyuluhan	2	-	-	-	2	2	-	-	6
3.	Bid.Tanaman Pangan dan Hortikultura	1	-	1	-	2	-	-	-	4
4.	Bid.Peternakan dan Kesehatan Hewan	2	-	1	-	2	2	-	-	7
Total Dinas TPH-NAK		5	2	2	-	7	8	-	2	26

Sumber : Data Nominatif Pegawai Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

2. Perencanaan Program dan Keuangan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Boven Digoel sub bag program berada dibawah sekretaris.

Tugas Pelaporan yang dilaksanakan antara lain :

a. Laporan Rutin

- Laporan Tahunan Dinas.
- Pelaporan statistik pertanian berupa Rekapitulasi Statistik Pertanian.
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel per tahun
- Laporan insidentil sesuai kebutuhan.
- Membuat Rencana strategis Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven digoel sesuai Inpres Nomor : 07 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

b. Laporan realisasi keuangan

1) Pendapatan Asli Daerah

Dalam tahun 2017 Dinas TPH-NAK Kabupten Boven Digoel memperoleh Pendapatan Asli Daerah (PAD) kurang dari rencana pendapatan, sampai dengan 31 Desember 2017 telah terealisir sebesar Rp.15.000.000 dengan rincian selengkapnya dapat dilihat pada tabel. 6 berikut :

Tabel 6. Laporan Target Dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017

NO	URAIAN	TARGET	REALISASI	RASIO
1	Penerimaan jenis retribusi yang dipungut :			
	Penjualan anakan babi	15.000.000	15.000.000	100 %
	T o t a l	15.000.000	15.000.000	100 %

Sumber : Data laporan keuangan Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017

2) Alokasi Anggaran Tahun 2017

Pada Tahun Anggaran 2017 Dinas Tanaman pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel mendapat alokasi dana sebesar Rp. 32.815.922.068,- (Tiga puluh dua milyar delapan ratus lima belas juta Sembilan ratus dua puluh dua ribu enam puluh delapan rupiah), yang terdiri dari :

2.1) Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD/DAU)

Jumlah dana APBD Tahun Anggaran 2017 dari DAU sebesar Rp.24.145.415.068 ,- (Dua puluh empat milyar Seratus empat puluh lima juta empat ratus lima belas ribu enam puluh delapan rupiah).

2.2) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Jumlah dana alokasi khusus Tahun Anggaran 2017 (DAK) sebesar Rp. 1,109.182.000.,- (Satu milyar Seratus Sembilan juta Seratus delapan puluh dua ribu rupiah).

2.3) Dana Otonomi Khusus (OTSUS)

Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 menerima alokasi anggaran otonomi khusus sebesar Rp. 6.000.000.000,- (Enam milyar rupiah)

2.4) Dana GERBANGMAS

Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel Tahun Anggaran 2017 menerima alokasi anggaran GERBANGMAS sebesar Rp.1.500.000.000 ,- (Satu Milyar Lima Ratus Ribu Rupiah)

Dari uraian tersebut di atas bahwa dukungan dana yang di alokasikan pada Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel cukup besar yaitu sebesar Rp. 32.815.922.068,- (Tiga puluh dua milyar delapan ratus lima belas juta Sembilan ratus dua puluh dua ribu Enam puluh delapan rupiah).

yang bersumber dari empat pos penganggaran yaitu; dana alokasi khusus, dana alokasi umum, dana otonomi khusus dan Gerbangmas dengan serapan anggaran sebesar Rp.29.538.120.488,00 (Dua Sembilan Milyar Lima Ratus Tiga Puluh Delapan Juta Seratus Dua Puluh Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Delapan Rupiah) atau sebesar 90,01 %.

Serapan Anggaran pada umumnya dapat berjalan dan terealisasi dengan baik sesuai kebutuhan belanja pegawai, barang, jasa, dan belanja modal dan sebagai implementasi keberpihakan pemerintah kepada masyarakat di wujudkan dalam bentuk bantuan saprodi dan saprotan bagi petani.

Untuk pembinaan dan pendampingan masyarakat sampai dengan saat ini cukup dikarenakan keterampilan yang sudah dimiliki secara otodidak di tempat asal mereka, namun masyarakat petani khususnya petani lokal baru sebagian kecil yang mengenal pertanian secara intensif dan lebih cenderung tradisoinal dan subsisten yang belum intensif kearah agribisnis dan mayoritas masih berpola hidup langsung mencukupi kebutuhannya dari alam dengan berburu dengan pola hidup meramu yang langsung mengelola hasil alam serta mengelola sagu yang telah di tanam secara turun temurun. Pembangunan pertanian pada dasarnya berkaitan dengan perilaku dalam usaha tani, dimana untuk merubahnya di perlukan bimbingan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan dengan proses yang panjang dan biaya yang banyak serta terstruktur dan berkesinambungan. Hal ini di perlukan keterlibatan semua pihak, baik aparat selaku pembina, maupun petaninya sebagai pelaksana dan subyek kegiatan.

B. SEKRETARIATAN

Tabel. 7. Realisasi fisik Bidang Skretariatan

No	KEGITATAN	SUMBER DANA	PAGU DANA	VOLUME	REALISASI		KET.
					FISIK (%)	KEUANGAN (%)	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	DAU	1.517.100.200	1 Tahun	100	97,96	Terlaksana
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	DAU	566.957.300	1 Tahun	100	98,62	Terlaksana
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	DAU	54.411.500	1 Tahun	0	0	Tidak Terlaksana
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur	DAU	524.371.500	1 Tahun	85,60	85,60	Terlaksana

5	Program Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	**DAU**	**20.000.000**	**1 Tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**

C. BIDANG TEKNIS

1. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pada Tahun Anggaran 2017, bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mendapat alokasi dana yang bersumber dari dana OTSUS, DAU dan Gerbang Mas

Tabel. 8 . Realisasi Fisik dan Keuangan Bidang TPH

No	KEGITATAN	SUMBER DANA	PAGU DANA	VOLUME	REALISASI		KET.
					FISIK (%)	KEUANGAN (%)	
1	Intensifikasi Palawija	**OTSUS**	**269.000.000**	**16 Ha**	**100**	**100**	**Terlaksana**
2	Intensifikasi Padi	**OTSUS**	**595.875.000**	**35 Ha**	**100**	**100**	**Terlaksana**
3	Intensifikasi Hortikultura	**OTSUS**	**904.500.000**	**35 Ha**	**100**	**99,03**	**Terlaksana**
4	Pelatihan Budidaya Ubi jalar	**DAU**	**108.360.500**	**4 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
5	Pelatihan Tumpang Sari Palawija	**DAU**	**127.360.500**	**4 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
6	Pelatihan Tumpang Sari Palawija(Jagung)	**DAU**	**30.977.000**	**1 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
7	Penyusunan Database Potensi Produksi	**DAU**	**96.172.500**	**1 Tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**
8	Pengembangan Perbenihan (Operasional BBU)	**DAU**	**114.700.000**	**1 Tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**
9	Pengelolaan Informasi Pasar	**DAU**	**70.300.000**	**1 Tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**
10	Intensifikasi Padi	**DAU**	**551.875.000**	**35 Ha**	**100**	**100**	**Terlaksana**
11	Perlintan	**DAU**	**119.500.000**		**100**	**100**	**Terlaksana**
12	Pendampingan Tanaman Sela	**GERBAN GMAS**	**38.400.000**	**1 Tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**
13	Pengadaan Bibit Durian	**OTSUS**	**792.000.000**	**3600 anakan**	**100**	**100**	**Terlaksana**
14	Pengadaan Bibit Jeruk	**OTSUS**	**57.000.000**	**500 anakan**	**100**	**100**	**Terlaksana**
15	Pengadaan Bibit Manggis	**OTSUS**	**68.500.000**	**500 anakan**	**100**	**100**	**Terlaksana**
16	Pembangunan Green Hause	**OTSUS**	**81.000.000**	**1 Unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**

17	Pengadaan Mesin Parut Sagu	**OTSUS**	**120.000.000**	**5 Unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
18	Pengadaan alat Pengupas kacang tanah	**OTSUS**	**46.000.000**	**2 Unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
19	Pengadaan Bibit : padi,kedelai,kacang tanah, kacang hijau,pisang dan petatas	**GERBANGMAS**	**450.125.000**		**100**	**100**	**Terlaksana**
20	Pengadaan mesin giling padi (RMU) mini	**DAU**	**900.000.000**	**20 Unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
21	Pembangunan Rumah RMU	**DAU**	**800.000.000**	**4 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
22	Pembangunan Gudang gabah	**DAU**	**120.000.000**	**1 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
23	Pembangunan Lantai Jemur	**DAU**	**400.000.000**	**2 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
24	Pembangunan Pagar BBU	**DAU**	**300.000.000**	**300 meter**	**100**	**100**	**Terlaksana**

2. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pada Tahun Anggaran 2017, bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mendapat alokasi dana yang bersumber dari dana OTSUS, DAU dan Gerbang Mas

Tabel. 9 . Realisasi fisik dan keuangan bidang SAPRAS

No	KEGITATAN	SUMBER DANA	PAGU DANA	VOLUME	REALISASI		KET.
					FISIK (%)	KEUANGAN (%)	
1	Pelatihan teknis penyuluh	**DAU**	**100.571.500**	**48 Orang**	**100**	**100**	**Terlaksana**
2	Pengembangan tanaman hortikultura	**OTSUS**	**600.000.000**	**46 Ha**	**100**	**100**	**Terlaksana**
3	Study Investigasi Desain (SID) sawah	**DAU**	**1.204.250.777**	**1 Dokumen**	**100**	**100**	**Terlaksana**
4	Study Investigasi Desain (SID) Ubi jalar	**DAU**	**807.400.000**	**1 Dokumen**	**100**	**100**	**Terlaksana**
5	Peningkatan Kapasitas Tenaga Penyuluh Pertanian	**DAU**	**223.900.000**	**8 Orang**	**0**	**0**	**Biaya Tidak Mencukupi**
6	Penyuluhan dan Pendampingan Pertanian	**DAU**	**236.900.000**	**6 Orang**	**0**	**0**	**Biaya Tidak Mencukupi**
7	Peningkatan kemampuan lembaga petani	**DAU**	**87.900.000**	**6 Orang**	**0**	**0**	**Tidak Terlaksana**
8	Pengadaan pupuk	**GERBANG**	**150.000.000**	**50.000 Kg**	**100**	**100**	**Terlaksana**

	Organik	MAS					
9	Pengadaan Pupu NPK	DAU	70.000.000	5.000 Kg	100	100	Terlaksana
10	Pengadaan Pupuk Non Organik	OTSUS	450.000.000	30.000 Kg	100	100	Terlaksana
11	Pengadaan Pupuk Organik	GERBANG MAS	336.595.000	30.000 kg	100	100	Terlaksana
12	Pembangunan Pintu Air	DAU	340.000.000	2 unit	100	100	Terlaksana
13	Pembangunan Embung	DAK	1.109.182.000	5 unit	100	100	Terlaksana
14	Pembangunan Pos Penyuluhan (Manggelum)	DAU	250.000.000	1 unit	100	100	Terlaksana
15	Pengadaan Alat Pertanian Kecil	OTSUS	187.000.000	1 paket	100	100	Terlaksana
16	Pengadaan alat Pertanian Kecil	DAU	150.000.000	2 paket	100	100	
17	Pengadaan Mesin Pembuat Kompos	OTSUS	50.000.000	2 unit	100	100	Terlaksana
18	Pengadaan Pupuk Organik	OTSUS	75.000.000	15.000 kg	100	100	
19	Pembangunan Pos Penyuluhan (Sesnuk)	DAU	250.000.000	1 unit	100	100	Terlaksana
20	Pembangunan Pos Penyuluhan (Kmp.Naga,Jair)	DAU	250.000.000	1 unit	100	100	Terlaksana
21	Pembangunan Pintu Air (Mandobo)	DAU	340.000.000	2 unit	100	100	Terlaksana

3. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pada Tahun Anggaran 2017, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mendapat alokasi dana yang bersumber dari dana OTSUS, DAU dan Gerbang Mas

Tabel . 10 . Realisasi Fisik dan Keuangan Bidang PETERNAKAN DAN KESWAN

No	KEGITATAN	SUMBER DANA	PAGU DANA	VOLUME	REALISASI		KET.
					FISIK (%)	KEUANGAN (%)	
1	Pengadaan DOD Bebek Peking	OTSUS	72.000.000	15 BoX	75	100	Terlaksana
2	Pengadaan DOD Ayam Hibrida	OTSUS	80.000.000	17 BOX	75	100	Terlaksana
3	Pengadaan Bibit Hijauan Pakan Ternak	OTSUS	83.200.000	8320 Stek	100	100	Terlaksana
4	Pengadaan Pakan dan mineral ternak untuk masyarakat	OTSUS	356.305.000	1 paket	100	100	Terlaksana
5	Pengadaan mineral ternak	DAU	125.000.000	1 paket	100	100	Terlaksana

	sapi dan bibit hijauan pakan Ternak						
6	Operasional UPTD Peternakan Abonggo	**DAU**	**100.000.000**	**1 tahun**	**100**	**100**	**Terlaksana**
7	Pengembangan bibit hijauan pakan ternak	**DAU**	**67.500.000**	**3 Ha**	**100**	**100**	**Terlkana**
8	Pendistribusian bantuan ke masyarakat	**DAU**	**57.400.000**	**33 keg**	**100**	**100**	**Terlaksana**
9	Pembangunan kandang sapi	**OTSUS**	**202.872.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
10	Pembangunan pagar kandang sapi	**OTSUS**	**160.500.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
11	Pembangunan kandang kambing	**OTSUS**	**135.248.000**	**2 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
12	Pembangunan kandang Ayam Hibrida	**OTSUS**	**216.475.000**	**3 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
13	Pembangunan kandang bebek	**OTSUS**	**240.750.000**	**3 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
14	Pembangunan kadang babi	**DAU**	**168.525.000**	**1 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
15	Pembangunan kandang sapi	**DAU**	**179.760.000**	**1 unit**	**100**	**100**	**Terlaksana**
16	Pembangunan pagar pembibitan HMT UPTD	**DAU**	**52.430.000**	**140 meter**	**100**	**100**	**Terlaksana**
17	Pembangunan Pagar pembibitan HMT	**DAU**	**342.400.000**	**800 meter**	**100**	**100**	**Terlaksana**
18	Pengadaan sarana produksi ternak	**DAU**	**102.250.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
19	Pengadaan Sarana Produksi Ternak UPTD	**DAU**	**16.015.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
20	Bantuan bahan kandang babi untuk masyarakat	**DAU**	**34.180.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
21	Pembangunan Pagar pembibitan HMT	**DAU**	**120.000.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
22	Pembangunan kandang kambing	**DAU**	**65.056.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
23	Pembangunan paket Biogas Percontohan	**DAU**	**65.800.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
24	Pengadaan alat pres plastik daging asap dan alat pengasapan dendeng babi	**OTSUS**	**280.000.000**	**8 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
25	Pengadaan alat pangkur sagu di distri Kouh	**OTSUS**	**70.000.000**	**2 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
26	Pengadaan sarana	**DAU**	**47.000.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**

	produksi						
27	Mesin pencacah rumput gajah	**DAU**	**40.000.000**	**2 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
28	Pembangunan pagar pembibitan HMT	**DAU**	**120.000.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
29	Pelatihan pengasapan dan pengemasan daging babi	**OTSUS**	**37.726.000**	**1 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
30	Pelatihan beternak ayam Hibrida	**OTSUS**	**46.888.000**	**1 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
31	Pelatihan beternaka bebek peking	**OTSUS**	**48.888.000**	**1 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
32	Penyuluhan dan pendampingan cara penanaman rumput gajah dan sosialisasi pembibitan ternak	**DAU**	**184.000.000**	**9 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
33	Pendataan dan Informasi pasar	**DAU**	**26.200.000**	**2 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
34	Belanja obat-obatan hewan	**DAU**	**536.740.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
35	Surveylance Residu Bahan Kimia	**DAU**	**48.000.000**	**2 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
36	Pengobatan Masal	**DAU**	**155.700.000**	**6 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
37	Pengawasan Pangan asal hewan antar daerah	**DAU**	**50.400.000**	**1 Keg.**	**100**	**100**	**Terlaksana**
38	Pengadaan Ayam Hibrida	**GERBANGMAS**	**120.000.000**	**600 ekor**	**100**	**100**	**Terlaksana**
39	Pengadaan pakan, mineral dan peralatan ternak	**GERBANGMAS**	**54.126.000**	**1 paket**	**100**	**100**	**Terlaksana**
40	Pembangunan Kandang Ayam Hibrida	**GERBANGMAS**	**160.000.000**	**5 unit**	**0**	**0**	**Tidak terlaksana harga satuan tdk sesuai Kab. Dan salah penginputan anggaran**

BAB IV

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk penelitian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang dimaksud, yang ditetapkan dalam Visi dan Misi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel. Pengukuran yang dimaksud itu merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian dimaksud tidak terlepas dari kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran dan penilaian dalam proses penyusunan/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran tujuan. Pada pembahasan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017 ini ada 4 aspek yang akan dibahas, yaitu :

1. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS);
2. Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK);
3. Keuangan;
4. Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan kegiatan dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

- 90 - 100 = Amat baik
- 80 - 89 = Baik
- 50 - 79 = Cukup baik
- < 49 = Kurang

Penjelasan lebih lanjut untuk keempat aspek tersebut, adalah sebagai berikut :

A. PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN

Pengukuran Pencapaian Sasaran adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran dan pencapaian target Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel. Berdasarkan pada Matriks Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS), maka dapat diketahui bahwa tingkat pencapaian target pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan serapan anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sebesar 90,01 %. Sehingga secara umum dapat disebutkan bahwa sasaran tersebut dapat dicapai **Amat Baik.**

B. PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN

Pengukuran Kinerja Kegiatan untuk mengetahui tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan. Berdasarkan pada Matriks Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) maka dapat diketahui bahwa Tingkat Pencapaian Target (Rencana Tingkat Capaian) dari Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dilihat dari masing-masing Indikator Kinerja

Kegiatan berkisar dari 33,33 % -100 % dibandingkan dengan kegiatan yang ada, atau semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan **Amat Baik**.

ASPEK KEUANGAN

Anggaran penerimaan dari Retribusi Penggantian Biaya Administrasi untuk Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel pada Tahun Anggaran 2017, yaitu :

1. Target pendapatan untuk Tahun 2017 adalah Rp 15.000.000,- dicapai sebesar Rp. 15.000.000 atau dicapai sebesar 100 % dari target.
   Tabel target dan realisasi pendapatan dan belanja dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 3.1 :Target dan Realisasi Pendapatan Tahun 2017

No.	Pendapatan	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Rasio
1.	Restribusi penjualan anakan babi	15.000.000	15.000.000	100 %
Jumlah		15.000.000	15.000.000	100 %

2. Sedangkan untuk belanja dari anggaran Rp. 32.815.922.068,- ternyata dana yang digunakan adalah Rp. 29.538.120.488,00 atau menggunakan anggaran 90,01 % untuk belanja tidak langsung dan belanja langsung. Selanjutnya dapat dilihat anggaran dan realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung untuk Dinas TPH-NAK Kabupaten Boven Digoel pada Tahun Anggaran 2017, seperti berikut ini:

Tabel 3.2 : Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2017

No.	Belanja	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisih Lebih / Kurang (Rp)	Rasio
1	Belanja Tidak Langsung (BTL)	7.712.720.888	6.203.363.183	1.509.357.705	80,34 %
2	Belanja langsung (BL)	25.103.201.180	23.334.757.305	1.768.443.875	92,96 %
Jumlah		32.815.922.068	29.538.120.488	3.277.801.580	90,01 %

Dengan memperhatikan tabel di atas dapat dilihat bahwa, serapan anggaran total sebesar 90,01 % berdasarkan pelaksanaan kegiatan berbanding anggaran yang digunakan untuk Tahun 2017 ini disebut **efektif dan efisien.**

EVALUASI dan ANALISIS AKUNTABILITAS

1. **Evaluasi**

   Berdasarkan pada hasil perhitungan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) yang telah dilakukan di atas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan, dapat diketahui bahwa Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan visi dan misi dinas untuk Tahun Anggaran 2017 dikategorikan berhasil dengan **amat baik.**

2. **Analisis Akuntabilitas**

   Dengan menggunakan cara perhitungan analisis efektifitas dan efisiensi, hasilnya dapat dilihat seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4 Tabel Analisis Akuntabilitas Tahun 2017 dan Dibandingkan Dengan Tahun 2016

No		Program dan Kegiatan	Efektifitas	Efisiensi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		☑	☑
	a	Penyediaan jasa surat menyurat	☑	☑
	b	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	☑	☑
	c	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	☑	☑
	d	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	☑	☑
	e	Penyediaan jasa kebersihan kantor	☑	☑
	f	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	☑	☑
	g	Penyediaan Jasa kebersihan kantor	☑	☑
	h	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	☑	☑
	i	Penyediaan Alat Tulis Kantor	☑	☑
	j	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	☑	☑
	k	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	☑	☑

	l	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	☑	☑
	m	Penyediaan peralatan rumah tangga	V	V
	n	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	V	V
	o	Penyediaan bahan logistic kantor	V	V
	p	Penyediaan makanan dan minuman	V	V
	q	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	V	V
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		V	☑
	a	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	☑	☑
	b	Pengadaan peralatan gedung kantor	V	V
	c	Pengadaan meubelaer	V	V
	d	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	V	V
3	Program Peningkatan disiplin aparatur		V	☑
	a	Pengadaan mesin/kartu absensi	-	-
	b	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	-	-
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		V	☑
	a	Pendidikan dan pelatihan formal	V	v
	b	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	☑	☑
	c	Pelatihan teknis penyuluhan	-	-
	d	Pelatihan teknis petani	-	-
5	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan		V	V
	a	Penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja OPD	☑	☑
	b	Penyusunan laporan keuangan semesteran	☑	☑
	c	Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	V	V
	d	Penyusunan laporan keuangan akir tahun	V	V
6	Program peningkatan Kesejahteraan petani		V	v
	a	Pelatihan petani dan agribisnis	☑	☑

	b	Peningkatan kemampuan lembaga petani	☑	☑
	c	Peningkatan kemampuan lembaga petani (GERBANGMAS)	V	V
7	Program peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan)		v	v
	a	Penyusunan database potensi produksi pangan	☑	☑
	b	Pembangunan intensifikasi tanaman padi	☑	☑
	c	Pengembangan perbenihan/perbibitan	☑	☑
	d	Pengembangan intensifikasi tanaman palawija(OTSUS)	☑	☑
	e	Pengembangan intensifikasi tanaman hortikultura (OTSUS)	V	V
	f	Pengembangan intensifikasi tanaman padi (OTSUS)	V	V
	g	Penyediaan pupuk	V	V
	h	Pengembangan perbenihan/perbibitan (OTSUS)	V	V
	i	Pengembangan tanaman sela (GERBANGMAS)	V	V
8	Program Peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan		v	☑
	a	Promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan unggulan daerah	☑	☑
	b	Pengolahan informasi permintaan pasar atas hasil produksi pertanian/perkebunan masyarakat	☑	☑
9	Program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak		☑	☑
	a	Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak	☑	☑
	b	Pengembangan Sarana dan Prasarana Puskeswan (DAK Bidang Pertanian)	☑	☑
10	Program peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan		☑	☑
	a	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	☑	☑
	b	Kegiatan penyuluhan penerapan teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	☑	☑
	c	Pelatihan dan bimbingan pengoperasian teknologi pertanian/perkebunan tepat guna	☑	☑

	d	Monitoring evaluasi dan pelaporan	☑	☑
	e	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan tepat guna (OTSUS)	☑	☑
	f	Pengembangan lahan dan tata guna air pertanian	V	V
	g	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi pertanian/perkebunan (GERBANGMAS)	V	V
11	Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan		v	☑
	a	Penyediaan sarana produksi pertanian/perkebunan (DAK)	☑	☑
	b	Pengembangan Tanaman Hortikultura (OTSUS)	V	V
	c	Perlindungan dan pengamanan produksi pertanian	V	V
	d	Penyusunan Study Investigasi Desain (SID) sawah	V	V
	e	Penyusunan study Investigasi Desain (SID) Ubi Jalar	V	V
12	Program Pemberdayaan penyuluhan pertanian/perkebunan lapangan		☑	☑
	a	Peningkatan kpasitas tenaga penyuluh pertanian/perkebunan	☑	☑
	b	Peningkatan kesejahteraan tenaga penyuluh pertanian/perkebunan	V	V
	c	Penyuluhan dan pendampingan bagi pertanian/perkebunan	V	V
13	Program Pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak		☑	☑
	a	Pendataan masalah peternakan	☑	☑
	b	Pemeliharaan kesehatan dan pencegahan penyakit menular ternak	V	V
	c	Pengawasan perdagangan ternak antar daerah	V	V
14	Program Peningkatan hasil produksi peternakan		☑	☑
	a	Pembangunan sarana dan prasarana pembibitan ternak	☑	☑
	b	Pembibitan dan perawatan ternak	V	V
	c	Pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat	V	V
	d	Penyuluhan pengelolaan bibit ternak yang didistribusikan kepada masyarakat	V	V
	e	Pembelian dan pendistribusian vaksin dan pakan ternak	V	V

	f	Pelatihan pengasapan dan pengemasan daging babi (OTSUS)	V	V
	g	Pembangunan sarana dan prasarana pembibitan ternak (OTSUS)	V	V
	h	Pembibitan dan perawatan ternak (OTSUS)	V	V
	i	Pelatihan beternak bebek peking (OTSUS)	V	V
	j	Pelatihan beternak ayam hibrida (OTSUS)	V	V
	k	Pembanguna Sarana dan prasarana pembibitan ternak (GERBANGMAS)	V	v
	l	Pembibitan dan perawatan ternak (GERBANGMAS)	V	V
15	Program peningkatan pemasaran hasil produksi peternakan		☑	☑
	a	Penyuluhan pemasaran produksi peternakan	☑	☑
16	Program peningkatan penerapan teknologi peternakan		☑	☑
	a	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi peternakan tepat guna	☑	☑
	b	Pengadaan sarana dan prasarana teknologi peternakan tepat guna (OTSUS)	V	V
17	Program penataan peraturan perundang-undangan		V	v
	a	Penyusunan rancangan peraturan Daerah terhadap produk unggulan Daerah	V	V

Dengan memperhatikan tabel di atas dapat dilihat bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2017 dilaksanakan 90,01 % atau efektif dan efisien. Dengan demikian dapat disampaikan bahwa semua kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel dapat dilaksanakan dengan baik walaupun ada beberapa kendala yang dihadapai dilapangan , namun semua kegiatan yang dilaksanakan dapat dicapai dengan baik.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel sebagai instansi teknis yang merumuskan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan Hortikultura, Prasarana dan Sarana Penyuluhan dan peternakan, selalu berusaha untuk memanfaatkan sumber dana dan sarana yang ada dengan baik, dan berusaha melaksanakan tugas seoptimal mungkin. Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel sebagai pelaksana atau instansi teknis telah melaksanakan tugas/kegiatan, baik kegiatan yang didanai seperti yang telah di sampaikan di atas, maupun kegiatan yang tidak didanai sebagai implementasi dari tugas pokok dan fungsi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel. Dengan memperhatikan paparan yang disampaikan pada point-point sebelumnya, tingkat keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel secara umum dapat dikatakan berhasil, karena semua target yang ada dapat dicapai dengan baik. Pernyataan tersebut didukung oleh :

a) Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dicapai 90,01 % ;
b) Dina Tanaman pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel menggunakan anggaran sebesar Rp. 32.815.922.068,- ternyata dana yang digunakan adalah Rp.29.538.120.488,- atau menggunakan anggaran 90,01 %;

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 untuk Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Boven Digoel, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja berikutnya, Sekian dan terima kasih.

Boven Digoel, 12 Januari 2017

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN
HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BOVEN DIGOEL

MARTINUS WAGI, SP
Pembina Tk.I
NIP. : 196504041987101003