

**LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL
REALISASI KINERJA PROGRAM
KEGIATAN DAN ANGGARAN
TAHUN 2019**



TRIWULAN I

**DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI
DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

KAWASAN KANTOR BUPATI BANGGAI
KELURAHAN TOMBANG PERMAI KECAMATAN LUWUK SELATAN
Telp/Fax : (0461) 3128094 Kode Pos 94716 Luwuk

KATA PENGANTAR

Laporan Hasil Evaluasi Internal Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Banggai Triwulan I Tahun 2019 terdiri atas pencapaian atas kinerja dan anggaran program/kegiatan serta Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan sarana penyajian data dan informasi Dinas Tanaman pangan, Hortikultura, dan perkebunan Kabupaten Banggai.

Hasil evaluasi internal Dinas Tanaman pangan, Hortikultura, dan perkebunan Kabupaten Banggai penyajiannya diupayakan sebaik mungkin dan bertujuan memudahkan para stakeholder dalam mengevaluasi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada pegawai Dinas Tanaman pangan, Hortikultura, dan perkebunan Kabupaten Banggai yang telah berpartisipasi dalam penyusunan laporan hasil evaluasi Internal ini dan kami menyadari dengan segala kekurangan, bahwa laporan evaluasi ini masih belum sempurna. Oleh karenanya, dengan segala kerendahan hati kami mengharapkan saran yang membangun agar lebih baik dimasa yang akan datang.

Luwuk, April 2019

Pt. KEPALA DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,
DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI



W. H. JUMAN SUNI, MM
NIP. 19640313 199402 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI
DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

KAWASAN KANTOR BUPATI BANGGAI
KELURAHAN TOMBANG PERMAI KECAMATAN LUWUK SELATAN
Telp/Fax : (0461) 3128094 Kode Pos 94716 Luwuk

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

	hal
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	1
C. Gambaran Umum Perangkat Daerah.....	
1. Kesesuaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Dengan sasaran program Perangkat Daerah.....	2
2. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	2
BAB II EVALUASI PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT.....	
A. Evaluasi Pelaksanaan Kinerja.....	16
B. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	16
C. Evaluasi atas Capaian IKU	17
BAB III PENUTUP.....	18
LAMPIRAN	19

LAPORAN HASIL EVALUASI INTERNAL REALISASI KINERJA PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN TRIWULAN I DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BANGGAI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permen PAN Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja serta Permen PAN Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2015.

Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai Perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk **mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan** yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara **terukur** dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara **periodik**.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Realisasi Kinerja Program Kegiatan dan Anggaran Dinas Tanaman Pangan, hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Banggai adalah :

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program/kegiatan secara mandiri;
2. Untuk mengetahui keberhasilan serta kegagalan pada pencapaian program dan kegiatan pada Triwulan I Tahun 2019.
3. Sebagai tolok ukur perbaikan untuk capaian program/kegiatan triwulan berikutnya tahun 2019.

C. Gambaran Umum Perangkat Daerah

1. Kesesuaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai dengan Sasaran program kegiatan Perangkat Daerah.

Penyusunan program pembangunan pertanian, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai akan terus berlanjut dan diprioritaskan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai dengan mengacu pada visi Kabupaten Banggai yaitu : **“Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian dan Kemaritiman Basis Kearifan Lokal dan Budaya”** serta sesuai dengan misi ke-2 Kabupaten Banggai yaitu **“Mengembangkan Pertanian melalui pemanfaatan teknologi”**.

Adapun Sasaran Strategis dari Misi 2 yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatkan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- b. Meningkatkan jumlah produk hasil komoditas pangan, hortikultura, dan perkebunan.

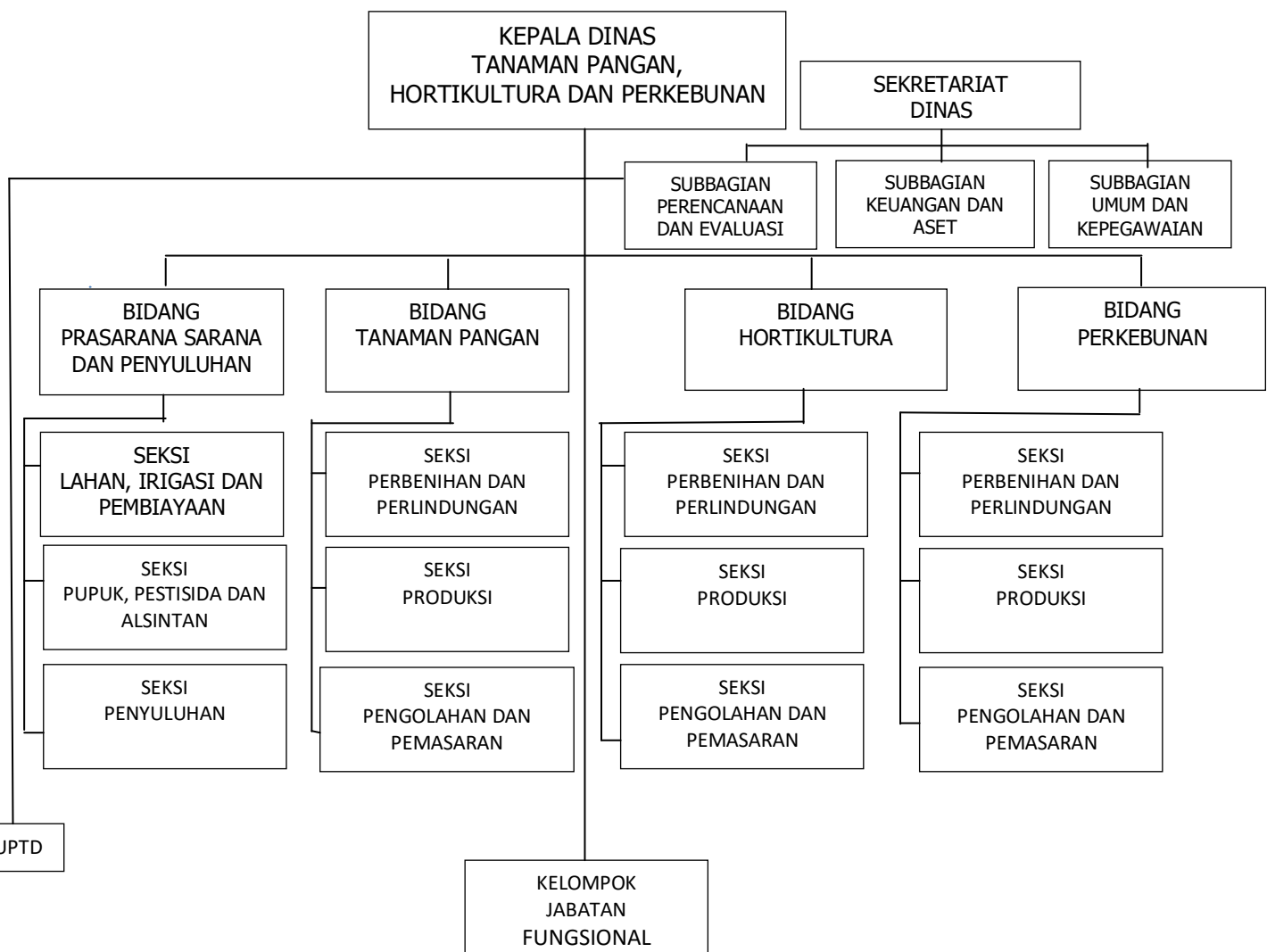
Dengan indikator strategis dalam pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan produksi tanaman pangan.
- b. Peningkatan produksi tanaman hortikultura.
- c. Peningkatan produksi tanaman perkebunan.
- d. Peningkatan jumlah produk hasil komoditas pangan, hortikultura, dan perkebunan.

2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai mempunyai fungsi sebagai pelaksana kewenangan daerah dibidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang meliputi Kewenangan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah. Dan berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor : 4 Tahun 2014 dan Peraturan Bupati Banggai Nomor : 35 Tahun 2014 Tentang uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja dalam pelaksanaan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut :

STRUKTUR DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BANGGAI



Kepala Dinas

Tugas Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian meliputi perumusan kebijakan teknis, pembinaan serta pelaksanaan tugas lingkup Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Fungsi Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan:
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Dinas

Tugas Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan, kepegawaian, koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengkoordinasian tugas-tugas Bidang, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang maksimal

Fungsi Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat Dinas;
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan dan kepegawaian, pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan Dinas serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;

Sub.Bagian Kepegawaian dan Umum

Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian meliputi urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

Fungsi Kepala Sub bagian umum dan kepegawaian sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengelolaan administrasi umum/ketatausahaan yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas serta humas dan protokoler;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana dinas;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Sub.Bagian Keuangan dan Aset

Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian keuangan dan Aset meliputi kegiatan perbendaharaan, akuntansi, pembukuan dan pelaporan serta pengelolaan asset Dinas, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memaksimalkan capaian kinerja.

Fungsi Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan dokumen pelaksanaan anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas;
- c. Pengelolaan administrasi aset meliputi rencana kebutuhan sarana prasarana, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pencatatan perlengkapan dinas dan pemeliharaan gedung kantor dan aset lainnya; dan

- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan aset Dinas.

Sub.Bagian Perencanaan dan Program

Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian Perencanaan dan Evaluasi meliputi penyusunan rencana program, anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala sub bagian Perencanaan Program sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Pengelolaan dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, yaitu rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) Dinas;
- c. pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian;
- d. penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- e. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Tugas Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah memimpin dan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang tanaman pangan.

Fungsi Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Tanaman Pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Pangan; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan

Tugas Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada seksi perbenihan dan perlindunganTanaman;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pada seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan

Tugas Kepala Seksi Produksi Tanaman Pangan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Produksi Tanaman Pangan meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi dibidang produksi tanaman pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Tanaman Pangan;

- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Tanaman Pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Tanaman Pangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan

Tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan meliputi penyiapan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pada seksi pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah pada seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pada seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah memimpin dan melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian berdasarkan rencana strategis Dinas dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi lingkup Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian sesuai dengan tanggungjawab yang di berikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Sarana dan Prasana
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Prasarana, Sarana dan Perkebunan sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan

Tugas Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan meliputi penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi dibidang pengelolaan lahan, irigasi dan pembiayaan/ investasi pertanian.

Fungsi Kepala Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lahan, irigasi dan pembiayaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian

Tugas Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala seksi Penyuluhan

Tugas Kepala Seksi Penyuluhan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Penyuluhan meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Hortikultura

Tugas Kepala Bidang Hortikultura adalah memimpin dan melaksanakan operasional bidang Holtikultura meliputi penyusunan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Bidang Hortikultura sebagai berikut :

- a. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura

Tugas Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Holtikultura meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Produksi Hortikultura

Tugas Kepala Seksi Produksi Hortikultura adalah Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Produksi Hortikultura meliputi penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Produksi Hortikultura sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi hortikultura;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang produksi hortikultura;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang produksi hortikultura;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura adalah Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura meliputi penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Perkebunan

Tugas Kepala Bidang Perkebunan adalah Memimpin dan melaksanakan operasional bidang Perkebunan meliputi penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Bidang Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perkebunan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perkebunan;
- d. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Usaha, Perizinan Badan Usaha dan Pelaku Usaha;
- e. pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Bina Usaha, Perizinan Badan Usaha dan Pelaku Usaha;
- f. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Bina Usaha, Perizinan Badan Usaha dan Pelaku Usaha; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;

Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan

Tugas Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan adalah memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan meliputi penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Produksi Perkebunan

Tugas Kepala Seksi Produksi Perkebunan adalah Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Produksi Perbenihan meliputi penyiapan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perbenihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Produksi Perkebunan sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi perbenihan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang produksi perbenihan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang produksi perbenihan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

Tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan adalah Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan meliputi penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Fungsi Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

3. Sumber Daya Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Daerah Kabupaten Banggai dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Eselon II.a, membawahi seorang Sekretaris Eselon III.a dan 4 (Empat) Kepala Bidang dengan Eselon III.b, 3 (Tiga) Kepala Sub Bagian Eselon IV.a, 9 (Sembilan) Kepala Seksi dengan Eselon IV.a, 3 orang Kepala UPTD Eselon IV.a.

Jumlah Pegawai pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Daerah Kabupaten Banggai sampai dengan saat ini sebanyak 40 Orang yang terdiri dari 18 orang pejabat Struktural dengan komposisi : Golongan IV sebanyak 5 orang dan golongan III sebanyak 13 orang, serta Staf dengan Komposisi : Golongan III sebanyak 9 orang, Golongan II sebanyak 12 orang.

BAB II

EVALUASI PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

A. Evaluasi Pelaksanaan Kinerja

Evaluasi kinerja atas capaian program kegiatan pada triwulan I tahun 2019 dapat bahwa terdapat permasalahan yang dihadapi terhadap pencapaian kinerja secara umum dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan – Kegiatan yang tersebar di masing-masing seksi pada umumnya di laksanakan pada Triwulan II.
2. Terdapatnya rekening belanja yang tidak sesuai untuk dilaksanakan pada kegiatan kebun induk.
3. Jadwal event kegiatan promosi yang menyesuaikan dengan jadwal pelaksanaan dari pihak penyelenggara

Tindak lanjut atas permasalahan yang ada yaitu :

1. Dilakukan upaya percepatan penyiapan percepatan dan penyiapan dokumen administrasi guna pelaksanaan kegiatan yang di rencanakan di triwulan ke II.
2. Akan dilakukan penyesuaian rekening belanja pada momen pergeseran anggaran.

Penjelasan lebih lengkap mengenai evaluasi atas capaian kinerja program kegiatan dapat dilihat pada tabel evaluasi kinerja (terlampir).

B. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Realisasi anggaran Triwulan I senilai Rp. 334,757,080 dari Jumlah anggaran belanja langsung Tahun 2019 senilai Rp. 29,732,462,583 sehingga Persentase rata- rata capaian realisasi Anggaran untuk Triwulan I tahun 2019 sebesar 0.01 %. Capaian tersebut lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel realisasi anggaran (terlampir).

C. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Evaluasi atas capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) triwulan I tahun 2019 sesuai tabel sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7=6/5
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Persentase peningkatan produksi tanaman pangan	%	11,32	0	0
		Persentase peningkatan produksi tanaman hortikultura	%	29,96	0	0
		Persentase peningkatan produksi tanaman perkebunan	%	0,24	0	0
2.	Meningkatnya Produk Hasil Komoditas Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Persentase peningkatan jumlah produk hasil komoditas pangan, hortikultura, dan perkebunan	%	10	0	0

Sehingga persentase pencapaian indikator kinerja utama untuk Triwulan ke I tahun 2019 masih 0.00%. Pencapaian tersebut belum terlaksana karena perhitungan pencapaian produksi berdasarkan musim tanam / panen.

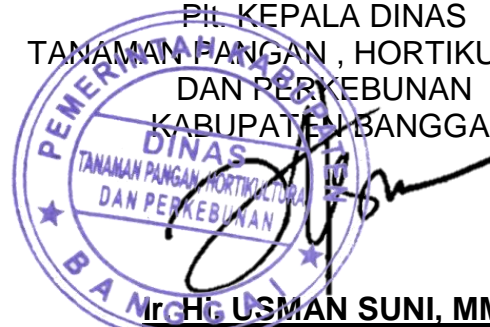
BAB III

PENUTUP

Demikian laporan hasil evaluasi kinerja dan anggaran program/kegiatan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Triwulan I tahun 2019 ini dibuat untuk memperoleh umpan balik terkait pencapaian target sehingga diketahui permasalahan dan rekomendasi untuk bahan perbaikan dan tindak lanjut pada triwulan berikutnya, terima kasih.

Luwuk, April 2019

PIL. KEPALA DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA,
DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI



Ir. H. USMAN SUNI, MM
NIP. 19640313 199402 1 001

EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2019
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI

No	Program	Kegiatan			Hasil Evaluasi TW I		
		Nama	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Peningkatan produksi (pertanian/ perkebunan)	Pengembangan pangan	- Jumlah Benih Sebar yang diberikan ke kelompok tani	27,925 Kg	- Kg	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Peserta Kegiatan UPSUS PAJALA	600 Orang	200 Org	33.33	Pelaksanaan kegiatan selanjutnya dilaksanakan di TW II & III
		Pengembangan Perbenihan / Perbibitan Padi, Palawija	- Jumlah Benih Dasar dan Benih Pokok yang diberikan ke penangkar	1000 Kg	- Kg	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Sarana Pendukung Penangkar	5 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Pengembangan Teknologi Budidaya Tanaman Pangan	- Jumlah alat & bahan pengendali OPT untuk kegiatan Gerakan Pengendalian OPT	4 Jenis	- Jenis	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Peserta Gerakan Pengendalian OPT	100 Orang	- Org	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan IV
		Pengembangan Hortikultura	- Jumlah Benih Sebar yang diberikan ke kelompok tani	1,750 Kg	- Kg	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Bibit Sebar yang diberikan ke kelompok tani	1,250 Pohon	- Pohon	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
			- Jumlah Penerima Bantuan Benih/Bibit Hortikultura yang dibimbing	190 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan TW III
		Pengembangan Perbenihan/Perbibitan Hortikultura	- Jumlah Benih Dasar yang diberikan ke penangkar	8 Kg	- Kg	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Penangkar Hortikultura yang dibina	20 Orang	- Org	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Pengembangan Teknologi Budidaya Tanaman Hortikultura	- Jumlah alat & bahan pengendali OPT untuk kegiatan Sekolah Lapang Tanaman Hortikultura	2 Jenis	- Jenis	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan TW III
			- Jumlah Peserta Sekolah Lapang Tanaman Hortikultura	40 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan TW III
		Pengembangan Perkebunan	- Jumlah Benih Sebar yang diberikan ke kelompok tani	55,700 Pohon	- Pohon	-	Keterlambatan dalam proses pemilihan penyedia barang dan jasa, sehingga rencana pelaksanaan kegiatan di TW I bergeser ke TW berikutnya berdasarkan musim tanam
			- Jumlah Penerima Bantuan Bibit Perkebunan yang dibimbing	180 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan TW III
		Pengembangan Bibit Unggul Pertanian/Perkebunan	- Jumlah Penangkar Bibit Perkebunan yang diberdayakan	5 Klp. Penangkar	- Klp. Penangkar	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
			- Jumlah Sarana Pembibitan untuk Pengembangan Kebun Induk	5 Jenis	- Jenis	-	Jadwal pelaksanaan di TW IV
			- Jumlah Pemeliharaan untuk Pengembangan Kebun Induk	2 Keg	- Keg	-	Kesalahan Penempatan Belanja Rekening Pemeliharaan pada dokumen pelaksanaan anggaran mengakibatkan kegiatan belum dapat dilaksanakan, sehingga harus menunggu momen perubahan anggaran
		Pengembangan Teknologi Budidaya Tanaman Perkebunan	- Jumlah alat & bahan pengendali OPT Untuk Kegiatan SLPHT	5 Jenis	- Jenis	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Peserta Sekolah Lapang Pengendalian Hama Terpadu	30 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Penyediaan Sarana Produksi Pertanian/Perkebunan	- Jumlah Pupuk yang diberikan ke kelompok tani	129 Ton	- Ton	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah alat dan mesin pertanian prapanen yang diberikan ke kelompok tani	392 Unit	- Unit	-	Keterlambatan dalam proses pemilihan penyedia barang dan jasa
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Pertanian DAK/DAU	- Jumlah Jalan Pertanian yang dibangun	42 Unit	- Unit	-	Keterlambatan dalam proses pemilihan penyedia barang dan jasa, sehingga rencana pelaksanaan kegiatan di TW I bergeser ke TW III
- Jumlah Sumber-Sumber Air yang dibangun	11 Unit		- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II		
- Jumlah Saluran Buang yang dibangun	2 Unit		- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II		

No	Program	Kegiatan			Hasil Evaluasi TW I		
		Nama	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			- Jumlah Tanggul Pengamanan Sawah Pasang Surut yang dibangun	1 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	- Jumlah laporan evaluasi program dan kegiatan	4 Laporan	1 Laporan	25	-
		Peningkatan aksesibilitas petani terhadap sarana produksi pertanian/perkebunan	- Jumlah Kartu Petani Sejahtera yang diberikan	10,000 KPS	- KPS	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Lahan Petani yang diasuransikan	14,754 Ha	- Ha	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Pemberdayaan Kelembagaan P3A/GP3A (Dukungan IPDMIP)	- Jumlah P3A/GP3A yang dibina melalui kegiatan Sekolah Lapang	49 P3A	- P3A	-	Jadwal pelaksanaan di TW II dan III
2	Program peningkatan pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan	Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Pangan	- Jumlah event yang diikuti dan dilaksanakan	4 Keg	1 Keg	25	Pameran yang direncanakan di TW I berubah mengikuti pelaksanaan pameran kabupaten yang telah dijadwalkan di TW II
		Pengembangan Teknologi Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan	- Jumlah Alat Pasca Panen yang diberikan ke kelompok tani	1 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Alat Pengolahan Hasil Tanaman Pangan yang diberikan ke kelompok tani	1 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Penerima Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan yang dibimbing	60 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Mutu dan Standarisasi Hasil Tanaman Pangan	- Jumlah Peserta Bimtek Tanaman Pangan Organik	50 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Hortikultura	- Jumlah event yang diikuti dan dilaksanakan	2 Keg	- Keg	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		Pengembangan Teknologi Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura	- Jumlah Alat Pasca Panen yang diberikan ke kelompok tani	20 Buah	- Buah	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
			- Jumlah Alat Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura yang diberikan ke kelompok tani	1 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
			- Jumlah Penerima Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura yang dibimbing	100 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
		Mutu dan Standarisasi Hasil Tanaman Hortikultura	- Jumlah Peserta Bimtek Tanaman Hortikultura Organik	50 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
		Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Perkebunan	- Jumlah event yang diikuti dan dilaksanakan	3 Keg	1 Kegiatan	33,33	Telah dilaksanakan lebih dari jadwal pelaksanaan yang ditetapkan karena adanya perubahan jadwal pelaksanaan
		Pengembangan Teknologi Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan	- Jumlah Alat Pasca Panen yang diberikan ke kelompok tani	30 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW III dan IV
			- Jumlah Alat Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan yang diberikan ke kelompok tani	19 Unit	- Unit	-	Jadwal pelaksanaan di TW III dan IV
			- Jumlah Penerima Alat Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan yang dibimbing	50 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW III
		Mutu dan Standarisasi Hasil Tanaman Perkebunan	- Jumlah Peserta Sosialisasi SNI Mutu Hasil Olahan Perkebunan	50 Orang	- Orang	-	Jadwal pelaksanaan di TW II
		3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	- Jumlah Materai 3000	500 Lbr	- Lbr
- Jumlah Materai 6000	1,115 Lbr				- Lbr	-	Pengadaan materai menyesuaikan dengan dokumen administrasi keuangan (SPJ) yang diajukan
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	- Jumlah jaringan listrik			1 Jrgn	1 Jringan	100	-
	- Jumlah jaringan air			1 Jrgn	1 Jringan	100	-
	- Jumlah jaringan internet			1 Jrgn	1 Jringan	100	-
Penyediaan jasa kebersihan kantor	- Jumlah Tenaga Kebersihan			7 Orang	7 Orang	100	-
	- Jumlah Alat Kebersihan dan bahan pembersih			14 Jenis	- Jenis	-	Sementara dalam proses penyusunan pertanggung jawaban
Penyediaan Alat Tulis Kantor	- Jumlah Alat Tulis Kantor	16 Jenis	- Jenis	-	Sementara dalam proses penyusunan pertanggung jawaban		

No	Program	Kegiatan			Hasil Evaluasi TW I		
		Nama	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	- Jumlah Penggandaan	52,100 Lbr	- Lbr	-	Sementara dalam proses penyusunan pertanggung jawaban
			- Jumlah Cetakan	40 Buku	- Buku	-	Belum adanya barang atau buku yang akan dicetak pada TW I
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	- Jumlah Komponen Instalasi Listrik	1 Jrgn	- Jrgn	-	Adanya kesalahan penetapan lokasi yang akan dilakukan pemasangan instalasi listrik, sehingga harus diubah pada momen perubahan anggaran
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	- Jumlah Surat Kabar	3 Trbitan	3 Trbitan	100	-
		Penyediaan makanan dan minuman	- Jumlah Makanan dan Minuman Rapat	2,400 Dos	- Dos	-	Sementara dalam proses penyusunan pertanggung jawaban
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	- Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	30 Kali	7 Kali	23.33	-
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	- Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	78 Kali	21 Kali	26.92	-
		Penguatan Kelembagaan UPTD	- Jumlah BPP yang diberikan dukungan operasional kegiatan	23 BPP	- BPP	-	Sementara dalam proses penyusunan pertanggung jawaban
4	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	- Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	5 Jenis	- Jenis	-	Jadwal Pelaksanaan di TW II
		Pengadaan Mebeleur	- Jumlah Meubelair yang diadakan	5 Buah	- Buah	-	Jadwal Pelaksanaan di TW II
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	- Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor	2 Jenis	- Jenis	-	Masih menunggu review APIP Inspektorat yang terbit pada TW II
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	- Jumlah Kendaraan Dinas Roda 4 yang dipelihara	8 Unit	3 Unit	37.50	-
			- Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 yang dipelihara	30 Unit	- Unit	-	Pemegang kendaraan dinas belum mengajukan rincian service
		Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	- Jumlah Perlengkapan Kantor yang dipelihara	1 Jenis	1 Jenis	100	-
		Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	- Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara	3 Jenis	1 Jenis	33.33	Service Printer
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Dan Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	- Jumlah Dokumen LKJIP	1 Dok	1 Dok	100	-
		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	- Jumlah Laporan Keuangan Semester Yang Tepat Waktu	2 Laporan	1 Lap	50	-
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Dan Realisasi Kinerja	- Jumlah Dokumen Renja , RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ PD	6 Dok	3 Dok	50.00	-
6	Program Pengembangan Sistem Informasi/ Data	Penyediaan data dan updating data informasi Perangkat Daerah	- Jumlah Dokumen Informasi Perangkat Daerah	- Dok	- Dok	-	Masih proses pengumpulan data
		Pemuktahiran data Kepegawaian	- Jumlah Dokumen Data Kepegawaian	2 Dok	- Dok	-	Masih dalam tahap penyusunan data kepegawaian Dinas TPHP
		Penyusunan Database Potensi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	- Jumlah dokumen statistik tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	- Dok	- Dok	-	Dalam tahap validasi data komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
		Pengembangan Sistem Informasi Pasar	- Jumlah Dokumen Data Informasi Pasar	1 Dok	- Dok	-	Masih dalam proses penyiapan administrasi kelengkapan dokumen informasi pasar
7	Program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	Penyediaan jasa administrasi pengadaan barang dan jasa	- Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa	3 Dok	1 Dok	33.33	-
		Penyelenggaraan penilaian hasil pelaksanaan Kontrak (PHO/FHO)	- Jumlah Dokumen PHO/FHO yang diterbitkan	1 Dok	- Dok	-	-
8	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Pemulangan Pegawai Yang Pensiun	- Jumlah Pegawai yang purna tugas	11 Org	5 Org	45.45	-

No	Program	Kegiatan			Hasil Evaluasi TW I		
		Nama	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal	- Jumlah Aparatur yang Mengikuti Diklat Formal	5 Orang	3 Org	60.00	-
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	- Persentase Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab SOP dan SKJ	100 %	20 %	20.00	-

Luwuk, 17 April 2019

Pt. Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Banggai




Ir. H. USMAN SUNI, MM
NIP. 19640313 199402 1 001

LAPORAN EVALUASI ATAS CAPAIAN REALISASI ANGGARAN TRIWULAN I TAHUN 2019
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI

No.	Program	Kegiatan	Anggaran Tahun 2019	Realisasi	Capaian	Keterangan.
				TW.I	(%)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyedia Jasa Surat Menyurat	8,190,000	-	-	
		Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210,000,000	48,770,380	0.23	
		Penyedia Jasa Kebersihan Kantor	117,426,050	18,000,000	0.15	
		Penyedia Alat Tulis Kantor	38,136,150	-	-	
		Penyedia Barang Cetak dan Penggandaan	21,880,000	-	-	
		Penyedia Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	10,000,000	-	-	
		Penyedia Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	3,000,000	-	-	
		Penyedia Makanan dan Minuman	56,400,000	-	-	
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	450,000,000	35,533,900	0.08	
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	194,470,000	14,905,500	0.08	
		Penyedia Jasa Administrasi Perkantoran	1,101,660,000	139,800,000	0.13	
Penguatan Kelembagaan UPTD	709,026,000	-	-			
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	336,110,830	-	-	
		Pengadaan Meubelair	36,387,000	-	-	
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	126,322,800	-	-	
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	144,000,000	-	-	
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	25,200,000	-	-	
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	20,195,000	-	-	
3	Program Fasilitasi Pindah /Purna Tugas PNS	Pemulangan Pegawai Yang Pensiun	75,000,000	-	-	
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	58,000,000	-	-	
		Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	6,805,000	-	-	
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	5,022,000	-	-	
		Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	13,300,000	-	-	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	327,933,150	-	-	
6	Program Pengembangan Sistem Informasi/Data	Penyedia Data dan Updating data Informasi Perangkat Daerah	-	-	-	
		Pemutakhiran Data Kepegawaian	27,085,000	-	-	
		Penyusunan Database Potensi Produksi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	-	-	-	
		Pengembangan Sistem Informasi Pasar	42,585,200	-	-	
7	Program Perencanaan Umum dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan	Penyedia Jasa Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	14,500,000	-	-	
		Penyedia Penilaian Hasil Pelaksanaan Kontrak (PHO/FHO)	6,300,000	-	-	
8	Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/ Perkebunan	Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Pangan Unggul Daerah	398,643,000	-	-	
		Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Hortikultura Unggul Daerah	111,674,000	-	-	
		Promosi Atas Hasil Produksi Tanaman Perkebunan Unggul Daerah	212,886,000	8,489,700	0.04	
		Pengembangan Teknologi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan	149,840,000	-	-	
		Pengembangan Teknologi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Hortikultura	132,363,000	-	-	
		Pengembangan Teknologi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Tanaman Perkebunan	587,816,750	-	-	
		Mutu Standarisasi Hasil Tanaman Pangan	72,802,500	-	-	
		Mutu Standarisasi Hasil Tanaman Hortikultura	185,105,000	-	-	
		Mutu Standarisasi Hasil Tanaman Perkebunan	49,194,000	-	-	
9	Program Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan	Penyedia Sarana Produksi Pertanian/ Perkebunan	4,151,985,000	24,743,100	0.01	
		Pengembangan Bibit Unggul Pertanian/ Perkebunan	2,018,833,250	-	-	
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	121,032,500	-	-	
		Pengembangan Pangan	1,275,571,778	-	-	
		Pengembangan Hortikultura	367,762,125	20,420,000	0.06	
		Pengembangan Perkebunan	1,182,960,000	-	-	
		Pengembangan Perbenihan / Perbibitan Padi, Palawija	197,995,000	-	-	
		Pengembangan Perbenihan / Perbibitan Hortikultura	1,270,357,100	-	-	
		Pengembangan teknologi Budidaya Tanaman Pangan	226,250,000	-	-	
		Pengembangan teknologi Budidaya Tanaman Hortikultura	174,225,000	-	-	
		Pengembangan teknologi Budidaya Tanaman Perkebunan	122,695,000	-	-	
		Peningkatan Aksesibilitas Petani terhadap Sarana Produksi Pertanian	2,346,186,952	-	-	
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Pertanian DAK/DAU	9,013,002,800	24,094,500	0.00	
		Pemberdayaan Kelembagaan P3A/GP3A Dukungan IPDMIP	1,178,347,648	-	-	
JUMLAH			29,732,462,583	334,757,080	0.01	

Luwuk, 17 April 2019

Plt. Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Banggai


Ir. H. USMAN SUNI, MM
NIP 19640313 199402 1 001

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 17 April 2019

Tempat : Ruang Rapat Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Banggai

Waktu : 09.00 WITA – Selesai

Materi Rapat : Evaluasi Kinerja dan Anggaran Triwulan I Tahun 2019

Notulis : Ike Agustiningasih, SP

Pimpinan Rapat : Ir. Hi. Usman Suni, MM

Peserta : 1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas
3. Kepala-kepala Bidang
4. Kepala-kepala Seksi
5. Staf Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Risalah Rapat :

1. Arahan dari Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai sekaligus membuka jalannya rapat.
2. Dilakukan Evaluasi kinerja dan anggaran masing-masing bidang dan seksi terdapat beberapa kendala dari pencapaian realisasi kinerja dan anggaran pada triwulan I yaitu :
 - Beberapa kegiatan belum dilaksanakan dan karna masih melakukan identifikasi teknis terhadap lokasi dan calon penerima.
 - Untuk kegiatan pengadaan barang dan jasa pada triwulan I sementara proses pemilihan penyedia.
3. Tindak lanjut atas hasil evaluasi kinerja dan anggaran triwulan I akan dilakukan percepatan dan penyiapan dokumen administrasi guna pelaksanaan kegiatan.

Notulis

Ike Agustiningasih, SP

**EVALUASI KINERJA KEGIATAN
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
TW. I TAHUN 2019**

