



PEDOMAN TEKNIS

KEGIATAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TEKNIS LAINNYA
PADA DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
TAHUN 2014



DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN
2013



KATA PENGANTAR

Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014 merupakan penjelasan umum yang disusun sebagai acuan bagi pelaksana kegiatan di Pusat maupun di daerah (Dinas Pertanian Provinsi, Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota) dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura khususnya yang terkait dengan tugas dan fungsi kesekretariatan.

Pedoman teknis ini berisi penjelasan terkait pelaksanaan kegiatan dengan output berupa: Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura kepada LM3; Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura kepada PMD; Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura; Penataan dan Pengelolaan Perencana, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian pada Kegiatan Pengembangan Hortikultura; Layanan Perkantoran; Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi; Peralatan dan Fasilitas Perkantoran dan Gedung/Bangunan.

Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014 diharapkan dapat memberikan gambaran dan rambu-rambu dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Jakarta, Desember 2013
Direktur Jenderal Hortikultura



Dr. Ir. Hasanuddin Ibrahim, Sp.I
NIP. 19581003 198203 1001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
BANTUAN PENGEMBANGAN USAHA HORTIKULTURA KEPADA LM3 (1774.009)	1
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang	3
B. Tujuan dan Sasaran	4
BAB II PELAKSANAAN.....	5
Pelaksanaan di Pusat	5
BAB III INDIKATOR KINERJA	8
A. Masukan/ <i>Input</i>	8
B. Keluaran/ <i>Output</i>	8
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	8
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	8
E. Dampak/ <i>Impact</i>	8
BANTUAN PENGEMBANGAN USAHA HORTIKULTURA KEPADA PMD (1774.010)	9
BAB I PENDAHULUAN.....	11
A. Latar Belakang	11
B. Tujuan dan Sasaran	12
BAB II PELAKSANAAN.....	13
PELAKSANAAN DI PUSAT	13
BAB III INDIKATOR KINERJA	16
A. Masukan/ <i>Input</i>	16
B. Keluaran/ <i>Output</i>	16
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	16
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	16
E. Dampak/ <i>Impact</i>	16

PENATAAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA (1774.021)	17
BAB I PENDAHULUAN.....	19
A. Latar Belakang	19
B. Tujuan dan Sasaran	20
BAB II PELAKSANAAN.....	21
A. Pelaksanaan di Pusat	21
B. Pelaksanaan di Provinsi	25
C. Pelaksanaan di Kabupaten/ Kota	28
BAB III INDIKATOR KINERJA	31
A. Masukan/ <i>Input</i>	31
B. Keluaran/ <i>Output</i>	31
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	31
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	32
E. Dampak/ <i>Impact</i>	32
TABEL 1. LOKASI OUTPUT PENATAAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA (1774.021).....	33
PENATAAN DAN PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN, KEPEGAWAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA (1774.023)	45
BAB I PENDAHULUAN.....	47
A. Latar Belakang	47
B. Tujuan dan Sasaran	47
BAB II PELAKSANAAN.....	48
A. Pelaksanaan di Pusat	48
B. Pelaksanaan di Provinsi.....	54
C. Pelaksanaan di Kabupaten/ Kota	56
BAB III INDIKATOR KINERJA	59
A. Masukan/ <i>Input</i>	59
B. Keluaran/ <i>Output</i>	59
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	59
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	60
E. Dampak/ <i>Impact</i>	60

TABEL 2. LOKASI OUTPUT PENATAAN DAN PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN, KEPEGAWAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA (1774.023).....	61
LAYANAN PERKANTORAN (1774.994).....	73
BAB I PENDAHULUAN.....	75
A. Latar Belakang	75
B. Tujuan dan Sasaran	75
BAB II PELAKSANAAN.....	76
A. Pelaksanaan di Pusat	76
B. Pelaksanaan di Provinsi	79
C. Pelaksanaan di Kabupaten	80
BAB III INDIKATOR KINERJA	82
A. Masukan/ <i>Input</i>	82
B. Keluaran/ <i>Output</i>	82
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	82
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	82
E. Dampak/ <i>Impact</i>	82
TABEL 3. LOKASI OUTPUT LAYANAN PERKANTORAN (1774.994).....	83
PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI (1774.996)	97
BAB I PENDAHULUAN.....	99
A. Latar Belakang	99
B. Tujuan dan Sasaran	99
BAB II PELAKSANAAN.....	100
A. Pelaksanaan di Pusat	100
B. Pelaksanaan di Kabupaten/ Kota	101
BAB III INDIKATOR KINERJA	104
A. Masukan/ <i>Input</i>	104
B. Keluaran/ <i>Output</i>	104
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	104
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	104
E. Dampak/ <i>Impact</i>	104
TABEL 4. LOKASI OUTPUT PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI (1774.996).....	105

PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN (1774.997).....	119
BAB I PENDAHULUAN.....	121
A. Latar Belakang	121
B. Tujuan dan Sasaran	122
BAB II PELAKSANAAN.....	123
Pelaksanaan di Pusat	123
BAB III INDIKATOR KINERJA	124
A. Masukan/ <i>Input</i>	124
B. Keluaran/ <i>Output</i>	124
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	124
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	124
E. Dampak/ <i>Impact</i>	124
GEDUNG/ BANGUNAN (1774.998).....	125
BAB I PENDAHULUAN.....	127
A. Latar Belakang	127
B. Tujuan dan Sasaran	127
BAB II PELAKSANAAN.....	128
Pelaksanaan di Pusat	128
BAB III INDIKATOR KINERJA	129
A. Masukan/ <i>Input</i>	129
B. Keluaran/ <i>Output</i>	129
C. Hasil/ <i>Outcome</i>	129
D. Manfaat/ <i>Benefit</i>	129
E. Dampak/ <i>Impact</i>	129

**BANTUAN PENGEMBANGAN USAHA
HORTIKULTURA KEPADA LM3
(1774.009)**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Strategi pembangunan agribisnis hortikultura yang dilakukan oleh Kementerian Pertanian saat ini tidak hanya berupaya untuk memberikan nilai tambah dan keuntungan optimal bagi petani atau kelompok tani, namun juga melihat potensi pada kelembagaan yang ada di masyarakat. Fakta menunjukkan bahwa beberapa kelembagaan telah tumbuh megakar dan berkembang secara mandiri di masyarakat yang selanjutnya disebut dengan Lembaga Masyarakat yang Mandiri dan Mengakar di Masyarakat (LM3). Lembaga ini diyakini dapat dijadikan sebagai penggerak dan penghela pembangunan pertanian agribisnis perdesaan sebagai upaya mengurangi kemiskinan dan pengangguran masyarakat di perdesaan. Sasaran pelaksanaan LM3 lebih ditujukan pada lembaga keagamaan seperti Pondok Pesantren, Paroki, Seminari, Vihara, Pasraman, Subak dan Yayasan Pendidikan, hal ini dikarenakan potensi dan peluang pengembangan yang cukup besar yang dimiliki oleh LM3 tersebut baik dilihat dari aspek teknis seperti ketersediaan sumber daya alam dan sumber daya manusia maupun potensi kepemimpinan sebagai ulama dan tokoh panutan di masyarakat yang diharapkan dapat dengan mudah untuk mendorong dan memacu tumbuh dan berkembangnya usaha di sub sektor hortikultura.

Kegiatan LM3 secara formal telah dimulai sejak tahun 1991 yang merupakan tindak lanjut dari penerbitan Surat Keputusan Bersama antara Menteri Pertanian dan Menteri Agama Nomor 346/1991 dan Nomor 94/1991 tentang Pengembangan Agribisnis di Pondok Pesantren. Sejak itu pengembangan agribisnis LM3 terus diupayakan pada beberapa lokasi terpilih di seluruh Indonesia. Selanjutnya kegiatan upaya peningkatan pemberdayaan kelompok melalui pengembangan agribisnis diatur melalui penerbitan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 412.25/1141/PMD tanggal 21 Oktober 1996 dan

Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 555/Kpts/OT.210/6/97 serta Surat Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian Nomor RC.220/720/B/VI/1998 tentang Pengembangan Agribisnis melalui Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM3).

Proses pemberdayaan LM3 sejauh ini telah dilakukan melalui upaya penguatan modal usahatani, peningkatan semangat dan kapasitas SDM untuk mengembangkan usaha agribisnis, agar dapat lebih berperan dalam pembangunan masyarakat, mulai dari aspek moral-spiritual, sosial, hingga aspek ekonomi. Mengingat proses pemberdayaan memerlukan waktu yang cukup panjang, maka kegiatan pemberdayaan perlu dirancang secara sistematis dengan strategi yang tepat dan jelas. Pendampingan dan pembinaan yang intensif sangat dibutuhkan untuk memaksimalkan hasil pengembangan agribisnis hortikultura melalui LM3 ini.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari penyaluran bantuan sosial kepada LM3 adalah meningkatnya upaya pemberdayaan kelembagaan hortikultura kepada LM3. Sasaran dari kegiatan adalah terciptanya pengembangan agribisnis hortikultura melalui LM3.

BAB II PELAKSANAAN

PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura Kepada LM3 dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura

1. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (009) Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura Kepada LM3

Sub output : Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi/Verifikasi/Identifikasi
(012) Penyusunan Juklak
(013) Penyaluran Bantuan
(015) Pelaporan dan Dokumentasi

2. Pelaksana/ Kelompok Sasaran

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah lembaga keagamaan seperti Pondok Pesantren, Paroki, Seminari, Vihara, Pasraman, Subak, dan Yayasan Pendidikan dalam pengembangan usaha agribisnis.

3. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014.

4. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan bantuan pengembangan usaha hortikultura kepada LM3 di pusat dilakukan melalui :

- (011) Koordinasi/ verifikasi/ identifikasi dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Koordinasi/Verifikasi/Identifikasi dilaksanakan dalam rangka koordinasi/rapat/pertemuan, penyusunan *long list*, dan *medium list* dari proposal LM3 yang diterima oleh Direktorat Jenderal Hortikultura kemudian melakukan verifikasi/ identifikasi dan *desk analysis* (dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura) untuk diseleksi menjadi *short list* melalui prosedur pembobotan atau penilaian dari hasil verifikasi di lapangan.

- (012) Penyusunan Juklak dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Penyusunan juklak dilaksanakan dalam rangka penyusunan juklak LM3 Sub Sektor Hortikultura Tahun 2014. Untuk selanjutnya pencetakan petunjuk pelaksanaan LM3 sub sektor Hortikultura Tahun 2014. Juklak ini merupakan acuan bagi LM3 dalam menjalankan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan usaha agribisnis sub sektor hortikultura.

- (013) *Workshop* Penyaluran Bansos dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial Dalam Bentuk Uang (573111).

Workshop LM3 dilaksanakan melalui tahap persiapan, koordinasi, dan pelaksanaan *workshop* LM3, dan finalisasi pencairan dana bansos LM3.

Workshop penyaluran bansos kepada LM3 dilaksanakan dengan mengundang kelompok penerima manfaat dana bansos terpilih beserta petugas dinas kab/kota untuk melengkapi berkas administrasi penyaluran dana bansos yang telah ditetapkan.

Dana bansos untuk LM3 diserahkan dalam bentuk uang melalui transfer langsung ke rekening kelompok penerima manfaat dana bansos yang pemanfaatannya diatur lebih lanjut dalam pedoman tersendiri.

- (015) Pelaporan dan dokumentasi dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Pelaporan dan dokumentasi LM3 dilaksanakan melalui penyusunan laporan hasil evaluasi, pembinaan dan pelaporan LM3 hortikultura.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. **MASUKAN/ INPUT**

1. Dana Rp. 34.026.750.000,-
2. SDM
3. Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. **KELUARAN/ OUTPUT**

Tersalurnya dana bantuan sosial LM3 kepada 300 lembaga penerima manfaat dana bantuan sosial LM3.

C. **HASIL/ OUTCOME**

Terlaksananya pemberdayaan kelembagaan masyarakat dalam rangka pengembangan/pengutuhan kawasan hortikultura

D. **MANFAAT/ BENEFIT**

Terciptanya pengembangan agribisnis hortikultura melalui pengembangan kelembagaan masyarakat hortikultura.

E. **DAMPAK/ IMPACT**

Peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk hortikultura melalui pemberdayaan kelembagaan masyarakat hortikultura.

**BANTUAN PENGEMBANGAN USAHA
HORTIKULTURA KEPADA PMD
(1774.010)**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Petani sebagai pelaku utama pembangunan pertanian perlu ditingkatkan kapasitas dan kapabilitas agar dapat menganalisa masalah dan peluang yang ada serta mencari jalan keluar sesuai sumberdaya yang dimilikinya. Pemberdayaan kelompok tani/petani merupakan konsep yang dikembangkan untuk memperkuat kemandirian petani. Dimensi pemberdayaan kelompok tani meliputi peningkatan pengetahuan dan kemampuan petani melalui penyuluhan dan pelatihan, pengembangan jaringan usaha melalui kerjasama, koordinasi dan komunikasi, serta peningkatan peran pembinaan melalui motivasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis.

Dengan kata lain pemberdayaan adalah upaya membuat masyarakat dari tidak mampu menjadi mampu dan mandiri. Konsep pemberdayaan masyarakat menyangkut masalah penguasaan teknologi, pemilikan modal, akses ke pasar dan sumber-sumber informasi, serta keterampilan manajemen. Dalam paham bangsa Indonesia, masyarakat adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah (birokrasi) berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan iklim yang menunjang. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas kelompok tani dapat dilakukan diantaranya melalui pemberdayaan kelompok tani.

Direktorat Jenderal hortikultura telah melakukan berbagai upaya untuk memberikan fasilitasi mengatasi masalah kemiskinan materiil, akses permodalan dan pemberdayaan kelembagaan petani melalui bantuan langsung masyarakat. Fasilitasi permodalan dan pemberdayaan petani akan menjadi kurang efektif apabila tidak diimbangi oleh sumber daya manusia yang memiliki jiwa wirausaha. Untuk itu, perlu upaya memotivasi petani tersebut melalui pemberdayaan para tokoh panutan sebagai penggerak atau disebut *champion*.

Direktorat Jenderal Hortikultura melakukan beberapa upaya untuk mengatasi masalah tersebut yaitu melalui Kegiatan Penggerak Membangun Desa (PMD) yang diharapkan dapat mengurangi permasalahan yang dihadapi petani hortikultura. Kegiatan tersebut melibatkan pelaku usaha sebagai manajer (*champion*) dan kelompok binaan (kelompok/kelompok tani/Gapoktan/asosiasi/BUMP, Koperasi) yang perlu terus didorong, dibina dan ditumbuhkembangkan.

Untuk mensinergikan berbagai komponen penggerak pembangunan hortikultura dengan program pembangunan hortikultura, maka kegiatan ini difokuskan pada pengembangan kawasan hortikultura yang memiliki komponen penggerak membangun desanya seperti petani, kelompok tani, gapoktan, asosiasi termasuk para pelaku usaha seperti pemasok, eksportir, pemodal (bandar), pengepul dan lain-lain baik yang tergabung dalam kesatuan rantai pasok ataupun yang belum, perlu dilibatkan dalam pengembangan hortikultura.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari bantuan kegiatan adalah untuk mengoptimalkan peran penggerak (*champion*) dalam memberdayakan kelembagaan petani untuk mendukung pengembangan agribisnis di kawasan hortikultura.

Sasaran dari kegiatan adalah berkembangnya kelompok usaha agribisnis hortikultura yang berorientasi pasar melalui peran penggerak (*champion*) dengan fasilitasi kegiatan PMD untuk meningkatkan daya saing produk dan kesejahteraan petani hortikultura.

BAB II PELAKSANAAN

PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura Kepada PMD dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura

1. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (010) Bantuan Pengembangan Usaha Hortikultura kepada PMD

Sub output : Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi/Verifikasi/Identifikasi

(012) Penyusunan Juklak

(013) Penyaluran Bantuan

(014) Pemantauan/*Monitoring*,
Pendampingan dan Evaluasi

(015) Pelaporan dan Dokumentasi

2. Pelaksana/ Kelompok Sasaran

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah kelompok penerima manfaat bantuan untuk pemberdayaan PMD.

3. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014.

4. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan bantuan pengembangan usaha hortikultura kepada PMD di pusat dilakukan melalui :

- (011) Koordinasi/verifikasi/identifikasi dengan akun Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Verifikasi/Identifikasi dilaksanakan melalui identifikasi dan verifikasi PMD dan kelompok binaan PMD, penyusunan *medium* dan *short list* PMD.

- (012) Penyusunan Juklak dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Penyusunan juklak dilaksanakan dalam rangka penyusunan juklak PMD dan proses penyusunan tersebut disertai dengan penggandaan dan pencetakan juklak PMD Hortikultura.

- (013) Penyaluran Bantuan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Barang Fisik Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemda (526115).

Penyaluran bantuan PMD dilaksanakan melalui pertemuan/ sosialisasi penyaluran bantuan kepada kelompok binaan PMD dengan mengundang kelompok penerima manfaat dan PMD beserta petugas pendamping untuk melengkapi berkas administrasi penyaluran bantuan dan kontrak kesepakatan yang telah ditetapkan, dan pada pertemuan tersebut juga dilakukan sosialisasi mengenai proses pengadaan, mekanisme serah terima barang, pemanfaatan bantuan hingga pengiriman laporan, serta pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam pedoman tersendiri.

- (014) Pemantauan dan pendampingan dengan akun Belanja Perjalanan Biasa (524111).

Pemantauan dan pendampingan dilaksanakan dengan perjalanan dalam rangka pendampingan PMD 2014 dan pemanfaatan PMD 2013.

- (015) Pelaporan dan dokumentasi dengan akun Belanja Bahan (521211)

Pelaporan dan dokumentasi PMD berupa pengadaan laporan pelaksanaan kegiatan.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana Rp. 15.514.517.000,-
2. SDM
3. Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. KELUARAN/ OUTPUT

Terlaksananya penyaluran bantuan pengembangan usahahortikultura kepada 240 kelompok penerima manfaat bantuan PMD.

C. HASIL/ OUTCOME

Tercapainya pengembangan kawasan, peningkatan pengetahuan dan kemampuan manajerial agribisnis.

D. MANFAAT/ BENEFIT

Meningkatnya peranan pengembangan kelembagaan bidang hortikultura.

E. DAMPAK/ IMPACT

Peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk hortikultura melalui pemberdayaan kelembagaan masyarakat hortikultura.

**PENATAAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN
HORTIKULTURA
(1774.021)**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pelaporan memiliki fungsi dan kepentingan yang luas dan cukup strategis, karena didalamnya memberikan manfaat untuk menyampaikan informasi yang bersifat rutin (data mingguan, bulanan, triwulanan atau tahunan) atau informasi yang merupakan isu dan topik penting yang memberikan gambaran evaluasi program, kinerja ataupun proyeksi ke depan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah dan Undang-Undang terkait pengelolaan laporan kementerian/lembaga yang diantaranya : 1) Undang-Undang No 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, 2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, 3) Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon 1 Kementerian Negara Republik Indonesia, 4) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor :171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, 6) Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 7) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER.24/PB/2006 tentang Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga, dan 8) Permentan No.31 Tahun 2011 tentang Pedoman Sistem Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Pertanian, maka setiap institusi pemerintah selaku pelaksana dan pengelola anggaran negara wajib menyusun dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan penggunaan anggaran secara berjenjang.

Reformasi perencanaan dan penganggaran yang dimulai pada tahun 2011 berimplikasi terhadap restrukturisasi program dan kegiatan sebagai wujud pelaksanaan anggaran berbasis kinerja. Kondisi tersebut mewajibkan bagi setiap unit kerja untuk menetapkan

indikator kinerja, merencanakan program/kegiatan, melaksanakan dan mengevaluasi capaian kinerja untuk dituangkan dan disusun dalam suatu laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Oleh karena itu, dalam rangka penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan hortikultura yang akurat dan informatif, diperlukan data/informasi yang memadai dan disesuaikan dengan perkembangan pelaksanaan kegiatan, baik yang sedang berjalan, maupun yang telah selesai pelaksanaannya, serta proyeksi berdasarkan hasil pemantauan

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan kegiatan adalah menata dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura baik di tingkat pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota. Sasaran dari kegiatan adalah meningkatnya kinerja pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura baik di tingkat pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota.

BAB II PELAKSANAAN

A. PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura.

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (021) Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,
(012) Pembinaan/Pendampingan/ Bimbingan Teknis Pelaporan dan Evaluasi Pengembangan Hortikultura;
(013) Sinkronisasi/Sosialisasi/Apresiasi/Koordinasi/*Workshop* Evaluasi Pengembangan Hortikultura;
(014) Penyusunan Laporan;

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah pegawai lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014.

5. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan penataan dan pengelolaan laporan pelaksanaan pengembangan hortikultura di pusat dilakukan melalui:

- (011) Koordinasi dan pengumpulan data dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Jasa Lainnya (522191), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Koordinasi dan pengumpulan data dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan; 1) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura melalui pelaksanaan pemutakhiran data kerugian negara, pengumpulan data bahan laporan, dan menghadiri undangan, konsultasi dan koordinasi lapang, 2) Penataan dan Pengelolaan Data Pengembangan Hortikultura dilaksanakan dalam rangka mendukung pengadaan *database* rumah tangga hortikultura, pembinaan, pendampingan dan supervisi pengumpulan data hortikultura, monitoring dan evaluasi implementasi *e-form* hortikultura, menghadiri undangan, pelatihan, *workshop* atau sinkronisasi dan temu koordinasi petugas informasi lapangan dengan mengundang petani/ pelaku pasar sebagai sumber data primer hortikultura, selanjutnya pemberian honor bagi Petugas Informasi Lapangan, 3) Pengelolaan Jaringan dan Sistem Informasi Ditjen Hortikultura dilaksanakan melalui koordinasi tim pengelola jaringan dan *website*.

- (012) Pembinaan/ Pendampingan/ Bimbingan Teknis Pelaporan dan Evaluasi Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Pembinaan/pendampingan/bimbingan teknis pelaporan pengembangan hortikultura dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan agribisnis hortikultura, pengendalian program dan kegiatan pembangunan hortikultura tahun 2014, pengumpulan data Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2014, serta penyusunan bahan dan tindak lanjut laporan hasil pengawasan.

- (013) Sinkronisasi/ Sosialisasi/ Apresiasi/ Koordinasi/ Workshop Evaluasi Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Sinkronisasi/ Sosialisasi/ Apresiasi/ Koordinasi/ Workshop Evaluasi Pengembangan Hortikultura dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan strategis Ditjen Hortikultura yaitu : *Workshop* Pelaporan SIMONEV dan Percepatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Tahun 2014, Evaluasi SPI lingkup Ditjen Hortikultura, penyusunan bahan *workshop* SPI lingkup Ditjen Hortikultura, penyusunan bahan percepatan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, apresiasi penyusunan LAKIP tahun 2014, penyusunan bahan SIMONEV, penyusunan bahan LAKIP 2014, serta penyusunan bahan sinkronisasi angka hortikultura dan Angka Prognosa Hortikultura, pelaksanaan

Sinkronisasi Angka Hortikultura Tahun 2013 dan Angka Prognosa Hortikultura 2014 dengan melibatkan petugas Dinas Pertanian Provinsi, Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, pemangku kepentingan dan instansi terkait lainnya.

- (014) Penyusunan Laporan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Penyusunan Laporan dilaksanakan dalam rangka mendukung kegiatan; 1) Penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan hortikultura meliputi kegiatan penyusunan dan penggandaan bahan laporan bulanan Ditjen, Setditjen Hortikultura, dan bahan tanggapan DPR, penyusunan dan penggandaan juklak pengendalian program dan kegiatan pengembangan hortikultura, penyusunan dan pencetakan buku Evaluasi Kinerja Pembangunan Hortikultura tahun 2013, penyusunan dan pencetakan LAKIP Setditjen Hortikultura tahun 2014, penyusunan dan pencetakan LAKIP Ditjen Hortikultura tahun 2014, Penyusunan hasil pengendalian program dan kegiatan pengembangan hortikultura tahun 2014, dan penyusunan tanggapan hasil evaluasi LAKIP tahun 2013, 2) Evaluasi sistem perbenihan dan perlindungan hortikultura meliputi penyusunan dan pencetakan hasil evaluasi sistem perbenihan dan perlindungan hortikultura, 3) Laporan Data Statistik dilaksanakan dalam rangka menginventarisasi data statistik pengembangan hortikultura yang mencakup kegiatan : penyusunan dan pencetakan buku Angka Tetap, buku PDB Hortikultura 2013 dan Buku Saku Hortikultura 2014.

B. PELAKSANAAN DI PROVINSI

Dekonsentrasi

Kegiatan Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura yang dilakukan melalui dana dekonsentrasi.

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada Satker Dinas Pertanian Provinsi di 33 Provinsi di Indonesia. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Output, Sub Output, Komponen

Output : (021) Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : (001) Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,
 (012) Pembinaan/ pendampingan/ bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura,
 (013) Sinkronisasi/sosialisasi/apresiasi/koordinasi/ *workshop* evaluasi pengembangan hortikultura, dan
 (014) Penyusunan Laporan;

3. Pelaksana/ Kelompok Sasaran

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Dinas Pertanian di tingkat Provinsi. Penanggung Jawab kegiatan adalah Kepala Dinas

Pertanian Provinsi sedangkan penerima manfaat adalah karyawan lingkup teknis yang membidangi penataan dan pengelolaan laporan pengembangan hortikultura di tingkat provinsi.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker dinas pertanian provinsi yang membidangi hortikultura tahun anggaran 2014.

5. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan penataan dan pengelolaan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura di dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat provinsi dilakukan melalui penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura. Secara rinci metode pelaksanaan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut :

(001) Tanpa Sub Output

Penataan dan pengelolaan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura pada dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat provinsi mencakup kegiatan :

(011) Koordinasi dan pengumpulan data dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114).

Koordinasi dan pengumpulan data dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan Sosialisasi SIMONEV ditingkat provinsi.

(012) Pembinaan/pendampingan/bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura dengan akun Belanja Perjalanan Biasa (524111).

Pembinaan/pendampingan/bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura dilakukan untuk mendukung pelaksanaan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan

hortikultura di tingkat provinsi, serta pelaksanaan verifikasi, monitoring dan pembinaan LM3.

- (013) Sinkronisasi/ Sosialisasi/ Apresiasi/ Koordinasi/ Workshop Evaluasi Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Sinkronisasi/ Sosialisasi/ Apresiasi/ Koordinasi/ Workshop Evaluasi Pengembangan Hortikultura dilakukan untuk mendukung kegiatan: 1) Pengelolaan laporan SIMONEV meliputi evaluasi program pengembangan hortikultura, dan pertemuan evaluasi serta menghadiri kegiatan pertemuan Laporan SIMONEV dan Percepatan LHP pengembangan hortikultura pada Dinas Pertanian Provinsi yang melibatkan petugas Dinas Pertanian Provinsi (Sekretaris Dinas, Kepala Bidang Hortikultura, Petugas SIMONEV dan Petugas Kerugian Negara), 2) Pengelolaan Data Pengembangan Hortikultura meliputi pelaksanaan pertemuan Sinkronisasi angka hortikultura di tingkat provinsi dan menghadiri pertemuan Sinkronisasi Angka Sementara dan Angka Tetap Hortikultura Tahun 2013 dan Angka Prognosa Hortikultura Tahun 2014 di Pusat.

- (014) Penyusunan Laporan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213).

Penyusunan Laporan dilakukan untuk pemantauan/ monitoring terhadap pelaksanaan pengembangan hortikultura pada Dinas Pertanian Provinsi yang mendapat alokasi dana APBN sub sektor hortikultura tahun anggaran 2014. Kegiatan ini dilaksanakan dengan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura. Honor penyusunan laporan diberikan kepada petugas pengolah data dan mantri tani.

C. PELAKSANAAN DI KABUPATEN/ KOTA

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada Dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat Kabupaten/Kota di 162 Kab/Kota di Indonesia. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Sub Output/ Komponen Kegiatan/ Sub Komponen Kegiatan/ Detail Kegiatan

Output : (021) Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : (001) Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,
(012) Pembinaan/ pendampingan/ bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura,
(014) Penyusunan Dokumen Evaluasi dan Pelaporan

3. Pelaksana/ Kelompok Sasaran

Pelaksana kegiatan adalah bidang yang menangani hortikultura di dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat Kab/Kota (Dinas Pertanian Kabupaten/Kota). Penerima manfaat adalah karyawan lingkup teknis yang membidangi hortikultura di tingkat Kab/Kota.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Dinas Pertanian Kabupaten/Kota yang membidangi hortikultura tahun anggaran 2014 melalui tugas pembantuan.

5. Metode

Secara umum, kegiatan penataan dan pengelolaan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura di Dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat Kabupaten/Kota dilakukan dengan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub sektor Hortikultura. Secara rinci metode pelaksanaan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

(001) Tanpa Sub Output

Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura, tanpa sub output dilaksanakan pada kegiatan pengembangan hortikultura di dinas teknis yang membidangi hortikultura di kabupaten/kota dengan alokasi tugas pembantuan mencakup kegiatan :

(011) Koordinasi dan pengumpulan data dengan akun Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Koordinasi dan pengumpulan data dilakukan untuk mendukung kegiatan SIMONEV pengembangan hortikultura di Pusat dengan mengikuti pertemuan SIMONEV di pusat yang dihadiri oleh Kepala Bidang Hortikultura di Kabupaten/Kota dan petugas SIMONEV dan petugas Kerugian Negara (KN).

(012) Pembinaan, pendampingan, bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura dengan akun Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113).

Pembinaan/pendampingan/bimbingan teknis pelaporan dan evaluasi pengembangan hortikultura dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura termasuk LM3 dan PMD.

- (014) Penyusunan Dokumen Evaluasi dan Pelaporan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219).

Penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan dilakukan untuk mendukung kegiatan pelaporan meliputi penggandaan laporan dan pengiriman laporan kegiatan pengembangan hortikultura

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana Rp. 23.953.617,-
2. Sumber Daya Manusia (petugas)
3. Pedoman Teknis Kegiatan Pengembangan Hortikultura Tahun 2014
4. Pedoman Teknis Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2014
5. Rancangan anggaran dan kegiatan per satker sub sektor hortikultura baik pusat maupun daerah.

B. KELUARAN/ OUTPUT

Tersedianya laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura baik bersifat fisik maupun realisasi keuangan baik pusat maupun dinas teknis yang membidangi hortikultura sebanyak 348 laporan diantaranya; Laporan SIMONEV, Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Setditjen dan Ditjen Hortikultura, laporan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemutakhiran data kerugian Negara, laporan tanggapan DPR, laporan bulanan, tahunan, dan data produksi hortikultura (ASEM dan ATAP).

C. HASIL/ OUTCOME

1. Terciptanya tertib pelaporan yang akurat dan informatif.
2. Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura baik pusat maupun daerah.

D. MANFAAT/ BENEFIT

Terselenggaranya pelaksanaan dan evaluasi kegiatan sub sektor hortikultura dengan tertib dan lancar.

E. DAMPAK/ IMPACT

Meningkatnya kinerja dalam pelaksanaan program pengembangan sub sektor hortikultura.

TABEL 1.
LOKASI OUTPUT PENATAAN DAN PENGELOLAAN LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN
HORTIKULTURA (1774.021)

NO	PROPINSI/KAB/KOTA	VOL (LAPORAN)
	TOTAL ESELON II	348
	TOTAL PUSAT	7
	TOTAL DAERAH	341
1	Pusat	7
		7
2	Provinsi DKI Jakarta	
	Dekon	4
	TOTAL	4
3	Provinsi Jawa Barat	
	Dekon	1
	1. Kab. Bandung	1
	2. Kab. Bogor	1
	3. Kab. Ciamis	1
	4. Kab. Cianjur	1
	5. Kab. Cirebon	1
	6. Kab. Garut	1
	7. Kab. Indramayu	1

	8. Kab.Kuningan	1
	9. Kab. Majalengka	1
	10. Kab. Sukabumi	1
	11. Kab. Sumedang	1
	12. Kab. Tasikmalaya	1
	13. Kota Bandung	1
	14. Kota Cirebon	1
	15. Kab. Bandung Barat	1
TOTAL		16
4	Provinsi Jawa Tengah	
	Dekon	4
	1. Kab. Banjarnegara	1
	2. Kab. Batang	1
	3. Kab. Blora	1
	4. Kab. Brebes	1
	5. Kab. Demak	1
	6. Kab. Grobogan	1
	7. Kab. Karanganyar	1
	8. Kab. Kebumen	1
	9. Kab. Kendal	1
	10. Kab. Magelang	1
	11. Kab. Pati	1
	12. Kab. Pekalongan	1
	13. Kab. Pemasang	1
	14. Kab. Purbalingga	1

	15. Kab. Purworejo	1
	16. Kab. Rembang	1
	17. Kab. Semarang	1
	18. Kab. Sragen	1
	19. Kab. Tegal	1
	20. Kab. Temanggung	1
	21. Kab. Wonosobo	1
	22. Kota Semarang	1
TOTAL		26
5	Provinsi DIY	
	Dekon	4
	1. Kab. Bantul	1
	2. Kab. Gunung Kidul	1
	3. Kab. Kulon Progo	1
	4. Kab. Sleman	1
TOTAL		8
6	Provinsi Jawa Timur	
	Dekon	4
	1. Kab. Banyuwangi	1
	2. Kab. Blitar	1
	3. Kab. Bojonegoro	1
	4. Kab. Gresik	1
	5. Kab. Jember	1
	6. Kab. Kediri	1

	7. Kab. Lamongan	1
	8. Kab. Lumajang	1
	9. Kab. Madiun	1
	10. Kab. Magetan	1
	11. Kab. Malang	1
	12. Kab. Mojokerto	1
	13. Kab. Nganjuk	1
	14. Kab. Ngawi	1
	15. Kab. Pacitan	1
	16. Kab. Pamekasan	1
	17. Kab. Pasuruan	1
	18. Kab. Ponorogo	1
	19. Kab. Probolinggo	1
	20. Kab. Situbondo	1
	21. Kab. Sumenep	1
	22. Kab. Tuban	1
	23. Kota Batu	1
	TOTAL	27
7	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	
	Dekon	3
	1. Kab. Aceh Besar	1
	2. Kab. Aceh Tengah	1
	3. Kab. Bener Meriah	1
	TOTAL	6
8	Provinsi Sumatera Utara	
	Dekon	4
	1. Kab. Dairi	1

	2. Kab. Deli Serdang	1
	3. Kab. Tanah Karo	1
	4. Kab. Simalungun	1
	5. Kab. Tapanuli Selatan	1
	6. Kab. Tapanuli Utara	1
	7. Kab. Toba Samosir	1
	8. Kota Medan	1
	9. Kab. Samosir	1
	TOTAL	13
9	Provinsi Sumatera Barat	
	Dekon	4
	Kab. Limapuluh Kota	1
	Kab. Agam	1
	Kab. Pesisir Selatan	1
	Kab. Solok	1
	Kab. Tanah Datar	1
	Kota Padang Panjang	1
	Kab. Solok Selatan	1
	TOTAL	11
10	Provinsi Riau	
	Dekon	2
	1. Kab. Kampar	1
	2. Kota Dumai	1
	3. Kota Pekanbaru	1
	TOTAL	5

11	Provinsi Jambi	
	Dekon	4
	1. Kab. Kerinci	1
	2. Kab. Merangin	1
	3. Kota Jambi	1
TOTAL		7
12	Provinsi Sumatera Selatan	
	Dekon	4
	1. Kab. Musi Rawas	1
	2. Kab. OKI	1
	3. Kab. OKU	1
	4. Kota Palembang	1
	5. Kab. Banyuasin	1
TOTAL		9
13	Provinsi Lampung	
	Dekon	4
	1. Kab. Lampung Selatan	1
	2. Kab. Lampung Tengah	1
	3. Kab. Tanggamus	1
	4. Kab. Pesawaran	1
TOTAL		8
14	Provinsi Kalimantan Barat	
	Dekon	4
	1. Kab. Sambas	1
	2. Kota Pontianak	1

	3. Kab. Melawi	1
	4. Kab. Kubu Raya	1
TOTAL		8
15	Provinsi Kalimantan Tengah	
	Dekon	5
TOTAL		5
16	Provinsi Kalimantan Selatan	
	Dekon	1
	1. Kab. Barito Kuala	1
	2. Kab. Tapin	1
	3. Kota Banjar Baru	1
TOTAL		4
17	Provinsi Kalimantan Timur	
	Dekon	4
	1. Kab. Berau	1
	2. Kab. Bulungan	1
	3. Kab. Kutai Timur	1
	4. Kab. Nunukan	1
	5. Kab. Paser	1
	6. Kota Samarinda	1
	7. Kab. Penajam Paser Utara	1
TOTAL		11

18	Provinsi Sulawesi Utara	
	Dekon	10
	1. Kab. Minahasa	1
	2. Kota Tomohon	1
	3. Kab. Bolaang Mongondow Timur	12
	TOTAL	24
19	Provinsi Sulawesi Tengah	
	Dekon	4
	1. Kab. Donggala	2
	TOTAL	6
20	Provinsi Sulawesi Selatan	
	Dekon	4
	1. Kab. Bantaeng	1
	2. Kab. Enrekang	1
	3. Kab. Gowa	4
	4. Kab. Jeneponto	1
	5. Kab. Pinrang	1
	TOTAL	12
21	Provinsi Sulawesi Tenggara	
	Dekon	4
	1. Kab. Konawe Selatan	1
	TOTAL	5

22	Provinsi Maluku	
	Dekon	2
	1. Kab. Seram Bagian Barat	1
	TOTAL	3
23	Provinsi Bali	
	Dekon	2
	1. Kab. Badung	1
	2. Kab. Bangli	1
	3. Kab. Buleleng	1
	4. Kab. Gianyar	1
	5. Kab. Karangasem	1
	6. Kab. Tabanan	1
	7. Kota Denpasar	1
	TOTAL	9
24	Provinsi Nusa Tenggara Barat	
	Dekon	4
	1. Kab. Bima	1
	2. Kab. Lombok Timur	1
	3. Kab. Sumbawa	1
	4. Kota Mataram	1
	TOTAL	8

25	Provinsi Nusa Tenggara Timur	
	Dekon	5
	1. Kab. Belu	1
	2. Kab. Kupang	1
	3. Kab. Lembata	1
	4. Kab. TTS	1
	5. Kab. Manggarai Barat	1
	TOTAL	10
26	Provinsi Papua	
	Dekon	1
	Kab. Biak Numfor	1
	Kab. Jayawijaya	1
	Kab. Merauke	1
	Kab. Mimika	1
	Kab. Nabire	1
	Kota Jayapura	1
	TOTAL	7
27	Provinsi Bengkulu	
	Dekon	5
	1. Kab. Bengkulu Selatan	1
	2. Kab. Bengkulu Utara	12
	3. Kab. Rejang Lebong	12
	4. Kab. Kaur	12
	5. Kab. Kepahiang	10
	TOTAL	52

28	Provinsi Maluku Utara	
	Dekon	4
1	Kota Tidore Kepulauan	1
TOTAL		5
29	Provinsi Banten	
	Dekon	4
	Kab. Lebak	1
	Kab. Pandeglang	1
	Kota Tangerang Selatan	1
TOTAL		7
30	Provinsi Bangka Belitung	
	Dekon	4
1	Kab. Belitung	1
2	Kab. Bangka Tengah	1
TOTAL		6
31	Provinsi Gorontalo	
	Dekon	4
TOTAL		4
32	Provinsi Kepulauan Riau	
	Dekon	4
1	Kota Batam	1
TOTAL		5

33	Provinsi Papua Barat	
	Dekon	4
	Kab. Sorong	1
	Kota Sorong	1
	Kab. Tambrau	1
TOTAL		7
34	Provinsi Sulawesi Barat	
	Dekon	1
1	Kab. Mamuju	1
2	Kab. Mamuju Utara	1
TOTAL		3

**PENATAAN DAN PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUANGAN DAN
PERLENGKAPAN, KEPEGAWAIAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN HORTIKULTURA
(1774.023)**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura salah satu tugas dan fungsinya adalah melakukan pengelolaan terhadap perencanaan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian kegiatan pengembangan hortikultura. Pengelolaan dokumen tersebut dilaksanakan oleh masing-masing unit instansi untuk mendukung pembangunan hortikultura.

Dokumen perencanaan diantaranya meliputi dokumen perencanaan jangka panjang (RPJP), dokumen perencanaan jangka menengah (Renstra, RPJMN) dan dokumen perencanaan tahunan (RKT, RKP, PK) serta dokumen operasional (dokumen anggaran) diperlukan dalam menyusun program dan kegiatan serta melaksanakan visi, misi, strategi dan kebijakan instansi. Penataan dan pengelolaan kerjasama dilaksanakan melalui penyusunan dokumen kerjasama antar lembaga internasional, bilateral/ multilateral dan kerjasama nasional untuk mendukung pembangunan hortikultura. Dokumen keuangan dan perlengkapan merupakan dokumen yang mempunyai nilai karena didalamnya termasuk aset dan kekayaan Negara. Demikian pula dokumen kepegawaian karena sumber daya manusia sebagai pelaku utama dan aset untuk menyusun kebijakan pembangunan hortikultura Indonesia.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari kegiatan adalah meningkatkan kualitas pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan, dan kepegawaian kegiatan pengembangan hortikultura.

Sasaran kegiatan adalah terlaksananya penataan dan pengelolaan dokumen perencanaan, keuangan dan perlengkapan, dan kepegawaian secara tertib, teratur, efektif, dan efisien.

BAB II PELAKSANAAN

A. PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan penataan dan pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian pada kegiatan pengembangan hortikultura dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura.

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (023) Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : (001) Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,
(012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura,
(013) Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ Workshop/ Bimbingan/ Pembinaan,
(014) Pembinaan/ pendampingan/ bimbingan teknis,
(015) Pelaporan dan Dokumentasi,
(016) Pemasarakatan/ Promosi Bidang Hortikultura

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah pegawai lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura, Tahun Anggaran 2014.

5. Metode

Metode pelaksanaan Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian Kegiatan Pengembangan Hortikultura di pusat dilakukan melalui :

(001) Tanpa Sub Output

Penataan dan pengelolaan perencanaan pengembangan hortikultura dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja Ditjen Hortikultura yang mencakup kegiatan :

(011) Koordinasi dan pengumpulan data dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Koordinasi dilakukan dengan memfasilitasi perpustakaan digital/ sms center, koordinasi pelaksanaan pengembangan hortikultura 2014, koordinasi humas dan protokol, penataan kepegawaian, penataan dan pengelolaan kerjasama hortikultura, penataan pengelolaan keuangan dan perlengkapan, pengelolaan ketatausahaan penyusunan DUK, IPNBK, Kinerja Pegawai, Kenaikan Pangkat, SKP, Impassing, SIMPEG, koordinasi pelaksanaan pengembangan hortikultura 2014 dan rancangan 2015.

- (012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Jasa profesi (522151), dan atau Belanja Jasa Lainnya (522191), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Penyusunan dokumen rancangan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura menunjang kegiatan penyusunan rancangan peraturan bidang hortikultura, koordinasi SKP, SIMPEG, Impassing, analisis jabatan, DUK, Kinerja Pegawai, Kenaikan Pangkat, IPNBK, dokumen kehumasan, perpustakaan digital, informasi publik, Bimbingan teknis kearsipan lingkup Ditjen Hortikultura, Penataan, penilaian, alih media dan perawatan arsip Ditjen Hortikultura, koordinasi dan datasering dokumen pelaksanaan kegiatan Tahun 2014 dan penelaahan rancangan 2015, Pembinaan SIMAK BMN, Penyelesaian Hasil Tindak Lanjut Penertiban Aset BMN, Pengelolaan Keuangan dan Perlengkapan, rekonsiliasi data keuangan dan perlengkapan, penelaahan pemutakhiran data inventaris BMN, Penyusunan daftar inventaris ruangan, pemutakhiran data BMN penertiban asset/penyusunan/pembahasan dokumen kearsipan, penyusunan/pembahasan bahan kinerja perkantoran, penyusunan pedoman SAK, penyusunan pedoman statistik Pertanian Hortikultura, penyusunan petunjuk teknis pengembangan hortikultura tahun 2015. penyusunan pedoman teknis laporan CRBNM Lingkup Ditjen Hortikultura

- (013) Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ Workshop/ Bimbingan/ Pembinaan dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Honor Output Kegiatan (521213), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119), dan atau Belanja Perjalanan Lainnya – Luar Negeri (524219).

Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ *Workshop*/ Bimbingan/ Pembinaan dilakukan melalui *workshop* kerjasama dengan TNI-AD, Apresiasi Pengelola Satker Keuangan, Apresiasi sosialisasi TPRPNBP dan PP Tarif PNBK Kementan, Apresiasi SIMAK BMN 2014, Apresiasi Pengadaan Barang dan Jasa, Koordinasi dan Rekonsiliasi SAK dan SIMAK Satker Lingkup Ditjen Hortikultura TA 2014, Apresiasi Penataan Aset, Pembekalan petugas satker Ditjen Hortikultura, Sosialisasi peraturan bidang perbendaharaan Lingkup Ditjen Hortikultura, Apresiasi SIMAK BMN penyusutan, Sosialisasi SKP Lingkup Ditjen Hortikultura, penyusunan bahan perpustakaan digital, pelayanan informasi publik, Sosialisasi Peraturan bidang Hortikultura, Sinkronisasi 2014 dan Koordinasi Rancangan Pengembangan Hortikultura 2015, *Workshop* Penyusunan dan Finalisasi RKAKL 2015, Sosialisasi Rencana Strategis Pengembangan Hortikultura Tahun 2015-2019, Focus Group Discussion Penyusunan Rencana Strategis Pengembangan Hortikultura Tahun 2015-2019, Pra Musrenbangtan Bidang Hortikultura TA. 2015, Koordinasi Penyusunan DIPA Petikan TA. 2015. Pertemuan tersebut dilaksanakan dengan

melibatkan stakeholder terkait seperti petugas dinas pertanian tingkat kabupaten dan atau provinsi, instansi terkait lainnya untuk menunjang pelaksanaan pengembangan hortikultura. Selain itu juga dilakukan Pertemuan Internasional untuk mendukung pengembangan hortikultura Indonesia di pasar internasional.

- (014) Pembinaan/Pendampingan/Bimbingan Teknis dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Pembinaan/Pendampingan/Bimbingan teknis memfasilitasi preferensi masyarakat terhadap pelayanan Ditjen Hortikultura, Pembinaan Pengendalian dan Evaluasi SAK, Pendampingan Dokumen Anggaran Tahun 2014 dan Rancangan 2015, monitoring SAI.

- (015) Pelaporan dan Dokumentasi dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), Belanja Perjalanan biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Pelaporan dan dokumentasi dilaksanakan melalui Peningkatan Kinerja Ketatausahaan, Persami Pramuka Saka Taruna Bumi, Monitoring dan Pelaporan SIMAK BMN, Monitoring Penghibahan, Pengendalian Sistem Akuntansi Keuangan (SAK), Monitoring Data TGR, Monitoring Target dan Realisasi PNBPN, Pembinaan Pelaksanaan Perbendaharaan, Penyusunan Laporan SAK Bulanan, SAK Triwulan, SAK Semester I dan Semester II, TGR Semester I dan

II, Penyusunan laporan Realisasi PNPB, Penyusunan Target PNPB TA. 2014, Penyusunan Pembuatan Daftar Gaji, Penyusunan Susulan dan Kekurangan Gaji Pegawai, Penyusunan Gaji ke 13, Penyusunan Pelaporan Hibah Semester I dan II, Penyusunan laporan review dokumen anggaran 2014, dan penyusunan rancangan 2015.

- (016) Pemasarakatan/ Promosi Bidang Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), Honor Output kegiatan (521213), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Sewa (522141), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151), dan atau Belanja Jasa Lainnya (522191), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113).

Pemasarakatan/Promosi Bidang Hortikultura dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan mendukung PF2N, HPS, Penas, Agrinex, Pekan Buah dan Bunga, Pekan Lingkungan, Agro & Food, HKP, Pertika Bumi, Hari Kemerdekaan, dan Pameran SIKIP.

- (017) Pemberian Penghargaan Bidang Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Pemberian Penghargaan Bidang Pengembangan Hortikultura dilaksanakan melalui Pengumpulan data, Identifikasi, Verifikasi Pemberian Penghargaan, Penyusunan Juklak Penghargaan, dan Penyusunan Profil Penerima Penghargaan.

B. PELAKSANAAN DI PROVINSI

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada satker dinas pertanian provinsi di 33 provinsi di Indonesia. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 2.

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (023) Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : (001) Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,
(012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura,
(013) Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ *Workshop*,

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Dinas Pertanian Provinsi. Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian Provinsi sedangkan penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah karyawan lingkup teknis yang membidangi penataan dan pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan kegiatan pengembangan hortikultura di tingkat provinsi.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Tahun Anggaran 2014 Satker Dinas Pertanian Provinsi yang membidangi hortikultura.

5. Metode

Metode pelaksanaan Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura di provinsi dilakukan melalui :

(001) Tanpa Sub Output

Penataan dan pengelolaan perencanaan pengembangan hortikultura dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja Ditjen Hortikultura yang mencakup kegiatan :

- (011) Koordinasi dan pengumpulan data dengan akun Belanja Perjalanan Biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Koordinasi dan pengumpulan data dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan Identifikasi pengumpulan data, sinkronisasi dan koordinasi rancangan pengembangan hortikultura, pra musrenbangtan subsektor hortikultura, musrenbangtan subsektor hortikultura, Apresiasi Pengelolaan Keuangan dan Perlengkapan, Apresiasi Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan, Penyusunan Laporan SIMAK BMN dan SAK Semester 1 dan 2.

- (012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Dalam Kota (524114), dan atau Belanja Bahan (5212110).

Penyusunan dokumen rancangan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura di tingkat provinsi dilakukan melalui penggandaan juklak,

penggandaan POK, Koordinasi penyusunan RKAKL Tahun 2015.

- (013) Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ Workshop dengan akun Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (524114), dan atau belanja bahan (521211), dan atau Belanja jasa profesi (522151).

Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ Workshop dilakukan melalui pertemuan Perencanaan Pengembangan Hortikultura.

- (014) Pembinaan/ Pendampingan/ Bimbingan Teknis dengan akun Belanja Perjalanan Biasa (524111). pembinaan/ pendampingan/ bimbingan dilakukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura.

C. PELAKSANAAN DI KABUPATEN/ KOTA

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada satker dinas pertanian kabupaten/ kota di 155 kabupaten/ kota. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 2.

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (023) Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura.

Sub output : (001) Tanpa Sub Output

Komponen : (011) Koordinasi dan pengumpulan data,

- (012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura,
- (013) Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ Workshop,
- (014) Pembinaan/ pendampingan/ bimbingan teknis,
- (015) Pelaporan dan Dokumentasi,
- (016) Pemasyarakatan/ Promosi Bidang Hortikultura

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota. Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota sedangkan Penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah karyawan lingkup teknis yang membidangi penataan dan pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan kegiatan pengembangan hortikultura di tingkat kabupaten/ kota.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Tahun Anggaran 2014 Satker Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota yang membidangi hortikultura.

5. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura di Dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat kabupaten/ kota dilakukan melalui:

(001) Tanpa Sub Output

Kegiatan penataan dan pengelolaan keuangan dan perlengkapan dilakukan di Dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat kabupaten/ kota mencakup kegiatan

- (011) Koordinasi dan Pengumpulan Data dengan akun Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119).

Koordinasi dan pengumpulan data di tingkat kabupaten/ kota dilaksanakan melalui menghadiri apresiasi pengelola keuangan dan perlengkapan, apresiasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan lingkup Ditjen Hortikultura, penyusunan laporan SIMAK BMN dan SAK Sub sektor hortikultura semester 1 dan 2.

- (012) Penyusunan Dokumen Rancangan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219).

Penyusunan dokumen rancangan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura di tingkat kabupaten/ kota dilakukan melalui penggandaan dan pengiriman laporan SAI.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana Rp.30.262.449.000,-
2. Sumber Daya Manusia (petugas)
3. Pedoman Teknis Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Tahun 2014
4. Rancangan anggaran dan kegiatan per satker sub sektor hortikultura baik pusat maupun daerah.

B. KELUARAN/ OUTPUT

Tersedianya dokumen penataan dan pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian pada kegiatan pengembangan hortikultura sebanyak 489 dokumen diantaranya Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja Tahunan (RKT), RENJA-KL, Penetapan Kinerja (PK), RKA-KL, POK, DIPA, Standar Baku Indikator Kinerja, Dokumen Kerjasama Bilateral, Dokumen Kerjasama Multilateral, SAK, SIMAK BMN, Dokumen Kerjasama, IPNBK, RPJMN, Indikator Kinerja, dokumen asset Ditjen Hortikultura, DUK, DP-3, Dokumen Kenaikan Pangkat.

C. HASIL/ OUTCOME

1. Terciptanya penataan dan pengelolaan perencanaan, keuangan dan perlengkapan, dan kepegawaian yang tertib dan teratur.

D. MANFAAT/ BENEFIT

Terselenggaranya pelaksanaan kegiatan sub sektor hortikultura dengan tertib dan lancar.

E. DAMPAK/ IMPACT

Meningkatnya kinerja dalam pelaksanaan program pengembangan sub sektor hortikultura.

TABEL 2.
LOKASI OUTPUT PENATAAN DAN PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN,
KEPEGAWAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN
HORTIKULTURA (1774.023)

NO	PROPINSI/KAB/KOTA	VOL (LAPORAN)
	TOTAL ESELON II	489
	TOTAL PUSAT	22
	TOTAL DAERAH	467
1	Pusat	22
		22
2	Provinsi DKI Jakarta	
	Dekon	8
	TOTAL	8
3	Provinsi Jawa Barat	
	Dekon	1
	1. Kab. Bandung	2
	2. Kab. Bogor	2
	3. Kab. Ciamis	2
	4. Kab. Cianjur	2
	5. Kab. Cirebon	2
	6. Kab. Garut	2

	7. Kab. Indramayu	2
	8. Kab. Kuningan	2
	9. Kab. Majalengka	2
	10. Kab. Sukabumi	2
	11. Kab. Sumedang	2
	12. Kab. Tasikmalaya	2
	13. Kota Bandung	2
	14. Kota Cirebon	2
	15. Kab. Bandung Barat	2
TOTAL		31
4	Provinsi Jawa Tengah	
	Dekon	8
	1. Kab. Banjarnegara	2
	2. Kab. Batang	2
	3. Kab. Blora	2
	4. Kab. Brebes	2
	5. Kab. Demak	2
	6. Kab. Grobogan	2
	7. Kab. Karanganyar	2
	8. Kab. Kebumen	2
	9. Kab. Kendal	2
	10. Kab. Magelang	2
	11. Kab. Pati	2
	12. Kab. Pekalongan	2
	13. Kab. Pemasang	2
	14. Kab. Purbalingga	2

	15. Kab. Purworejo	2
	16. Kab. Rembang	2
	17. Kab. Semarang	2
	18. Kab. Sragen	2
	19. Kab. Tegal	2
	20. Kab. Temanggung	2
	21. Kab. Wonosobo	2
	22. Kota Semarang	2
TOTAL		52
5	Provinsi DIY	
	Dekon	8
	1. Kab. Bantul	2
	2. Kab. Gunung Kidul	1
	3. Kab. Kulon Progo	2
	4. Kab. Sleman	2
TOTAL		15
6	Provinsi Jawa Timur	
	Dekon	4
	1. Kab. Banyuwangi	2
	2. Kab. Blitar	2
	3. Kab. Bojonegoro	2
	4. Kab. Gresik	2
	5. Kab. Jember	2
	6. Kab. Kediri	2
	7. Kab. Lamongan	2
	8. Kab. Lumajang	2
	9. Kab. Madiun	2

	10. Kab. Magetan	2
	11. Kab. Malang	2
	12. Kab. Mojokerto	2
	13. Kab. Nganjuk	2
	14. Kab. Ngawi	2
	15. Kab. Pacitan	2
	16. Kab. Pamekasan	2
	17. Kab. Pasuruan	2
	18. Kab. Ponorogo	2
	19. Kab. Probolinggo	2
	20. Kab. Situbondo	2
	21. Kab. Sumenep	2
	22. Kab. Tuban	2
	23. Kota Batu	2
TOTAL		54
7	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	
	Dekon	6
	1. Kab. Aceh Besar	2
	2. Kab. Aceh Tengah	2
	3. Kab. Bener Meriah	2
TOTAL		12
8	Provinsi Sumatera Utara	
	Dekon	2
	1. Kab. Dairi	1
	2. Kab. Deli Serdang	1
	3. Kab. Tanah Karo	1
	4. Kab. Simalungun	1

	5. Kab. Tapanuli Selatan	1
	6. Kab. Tapanuli Utara	1
	7. Kab. Toba Samosir	1
	8. Kota Medan	1
	9. Kab. Samosir	1
TOTAL		11
9	Provinsi Sumatera Barat	
	Dekon	8
	1. Kab. Limapuluh Kota	2
	2. Kab. Agam	2
	3. Kab. Pesisir Selatan	2
	4. Kab. Solok	2
	5. Kab. Tanah Datar	2
	6. Kota Padang Panjang	2
	7. Kab. Solok Selatan	2
TOTAL		22
10	Provinsi Riau	
	Dekon	2
	1. Kab. Kampar	2
	2. Kota Dumai	2
	3. Kota Pekanbaru	2
TOTAL		8
11	Provinsi Jambi	
	Dekon	2
	1. Kab. Kerinci	1

	2. Kab. Merangin	1
	3. Kota Jambi	1
TOTAL		5
12	Provinsi Sumatera Selatan	
	Dekon	1
	1. Kab. Musi Rawas	1
	2. Kab. OKI	1
	3. Kab. OKU	1
	4. Kota Palembang	1
	5. Kab. Banyuasin	1
TOTAL		6
13	Provinsi Lampung	
	Dekon	8
	1. Kab. Lampung Selatan	2
	2. Kab. Lampung Tengah	2
	3. Kab. Tanggamus	2
	4. Kab. Pesawaran	2
TOTAL		16
14	Provinsi Kalimantan Barat	
	Dekon	2
	1. Kab. Sambas	2
	2. Kota Pontianak	2
	3. Kab. Melawi	2
	4. Kab. Kubu Raya	2
TOTAL		10

15	Provinsi Kalimantan Tengah	
	Dekon	2
	TOTAL	2
16	Provinsi Kalimantan Selatan	
	Dekon	2
	1. Kab. Tapin	1
	2. Kota Banjar Baru	1
	TOTAL	4
17	Provinsi Kalimantan Timur	
	Dekon	8
	1. Kab. Berau	2
	2. Kab. Bulungan	2
	3. Kab. Kutai Timur	2
	4. Kab. Nunukan	2
	5. Kab. Paser	2
	6. Kota Samarinda	2
	7. Kab. Penajam Paser Utara	2
	TOTAL	22
18	Provinsi Sulawesi Utara	
	Dekon	3
	1. Kab. Minahasa	1
	2. Kota Tomohon	1
	3. Kab. Bolaang Mongondow Timur	1
	TOTAL	6

19	Provinsi Sulawesi Tengah	
	Dekon	8
	TOTAL	8
20	Provinsi Sulawesi Selatan	
	Dekon	8
	1. Kab. Bantaeng	1
	2. Kab. Enrekang	2
	3. Kab. Gowa	2
	4. Kab. Jeneponto	8
	5. Kab. Pinrang	2
	TOTAL	24
21	Provinsi Sulawesi Tenggara	
	Dekon	3
	1. Kab. Konawe Selatan	1
	TOTAL	4
22	Provinsi Maluku	
	Dekon	1
	1. Kab. Seram Bagian Barat	2
	TOTAL	3
23	Provinsi Bali	
	Dekon	2
	1. Kab. Badung	1

	2. Kab. Bangli	1
	3. Kab. Buleleng	2
	4. Kab. Gianyar	1
	5. Kab. Karangasem	1
	6. Kab. Tabanan	1
	7. Kota Denpasar	1
TOTAL		10
24	Provinsi Nusa Tenggara Barat	
	Dekon	8
	1. Kab. Bima	2
	2. Kab. Lombok Timur	2
	3. Kab. Sumbawa	2
	4. Kota Mataram	2
TOTAL		16
25	Provinsi Nusa Tenggara Timur	
	Dekon	6
	1. Kab. Belu	1
	2. Kab. Kupang	1
	3. Kab. Lembata	1
	4. Kab. TTS	1
	5. Kab. Manggarai Barat	1
TOTAL		11
26	Provinsi Papua	
	Dekon	1

	Kab. Biak Numfor	2
	Kab. Jayawijaya	2
	Kab. Merauke	2
	Kab. Mimika	2
	Kab. Nabire	2
	Kota Jayapura	2
TOTAL		13
27	Provinsi Bengkulu	
	Dekon	8
	1. Kab. Bengkulu Selatan	2
	2. Kab. Bengkulu Utara	1
	3. Kab. Rejang Lebong	1
	4. Kab. Kaur	1
	5. Kab. Kepahiang	20
TOTAL		33
28	Provinsi Maluku Utara	
	Dekon	8
	1. Kota Tidore Kepulauan	1
TOTAL		9
29	Provinsi Banten	
	Dekon	8
	1. Kab. Lebak	2
	2. Kab. Pandeglang	2
	3. Kota Tangerang Selatan	2
TOTAL		14

30	Provinsi Bangka Belitung	
	Dekon	8
1	Kab. Belitung	2
2	Kab. Bangka Tengah	2
TOTAL		12
31	Provinsi Gorontalo	
	Dekon	8
TOTAL		8
32	Provinsi Kepulauan Riau	
	Dekon	2
1.	Kota Batam	1
TOTAL		3
33	Provinsi Papua Barat	
	Dekon	2
	Kab. Sorong	2
	Kota Sorong	2
	Kab. Tambrauw	2
TOTAL		8
34	Provinsi Sulawesi Barat	
	Dekon	2
1	Kab. Mamuju	2
2	Kab. Mamuju Utara	2
TOTAL		6

LAYANAN PERKANTORAN (1774.994)

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan berkembangannya sektor hortikultura maka peningkatan kinerja produksi, produktivitas dan mutu produk hortikultura perlu untuk memenuhi kebutuhan pasar. Sebagai bagian dari peningkatan kinerja tersebut diperlukan dukungan kegiatan berupa layanan perkantoran. Pelayanan kantor sendiri adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh kantor dalam rangka pemenuhan kebutuhan yang dapat melibatkan baik barang maupun jasa. Pelayanan kantor sangat penting dalam proses menjalankan suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diantaranya adalah melalui penyediaan kelengkapan sarana prasarana pendukung dan fasilitas yang memadai dengan kondisi layak agar penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan dengan baik.

Pelayanan perkantoran harus dapat mengambil manfaat terbaik dari bahan, metode, sarana prasana, serta teknik lain untuk memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas pegawai dalam pengelolaan sumber daya hortikultura. Arah peningkatan kinerja dan kualitas sumber daya tersebut diharapkan berdampak pada pencapaian sasaran program peningkatan produksi, produktivitas, dan mutu produk hortikultura berkelanjutan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan adalah memberikan petunjuk pemanfaatan dan pengelolaan dana kegiatan layanan perkantoran yang menunjang kebutuhan operasional dan rutin perkantoran.

Sasaran kegiatan adalah terciptanya tertib administrasi keuangan dan peningkatan kinerja berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan di lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura

BAB II PELAKSANAAN

A. PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada Direktorat Jenderal Hortikultura, Kementerian Pertanian

2. Output/ Sub Output/ Komponen

Output : (994) Layanan perkantoran dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura

Sub output : -

Komponen : (012) Penyelenggaraan Operasional Direktorat Jenderal Hortikultura
(001) Pembayaran Gaji dan Tunjangan
(002) Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran
(011) Administrasi Kegiatan

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah karyawan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura

5. Metode

Kegiatan pelayanan perkantoran di pusat mengakomodir administrasi kegiatan dari kegiatan di Lingkup Direktorat Jenderal

Hortikultura. Secara rinci metode pelaksanaan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (001) Pembayaran Gaji dan Tunjangan dengan akun Belanja Gaji Pokok PNS (511111), dan atau Belanja Pembulatan Gaji PNS (511119), dan atau Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (511121), dan atau Belanja Tunj. Anak PNS (511122), dan atau Belanja Tunj. Struktural PNS (511123), dan atau Belanja Tunj. Fungsional PNS (511124), dan atau Belanja Tunj. PPh PNS (511125), dan atau Belanja Tunj. Beras PNS (511126), dan atau Belanja Uang Makan PNS (511129), dan atau Belanja Tunjangan Umum PNS (511151), dan atau Belanja uang lembur (512211), dan atau Belanja Pegawai Transit (512412)

Pegawai Negeri Sipil (PNS) melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan fungsinya. Pembayaran gaji dan tunjangan merupakan salah satu bentuk apresiasi bagi PNS dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan organisasi. Bentuk perhatian pemerintah lainnya yang diberikan kepada PNS adalah berupa tunjangan uang makan, tunjangan suami/istri, tunjangan anak, dan tunjangan beras untuk mendukung kesejahteraan keluarga pegawai.

Selain itu untuk menunjang kinerja pemerintah memberikan tunjangan struktural PNS, tunjangan fungsional PNS, tunjangan PPh PNS, belanja tunjangan umum, belanja uang lembur, dan belanja pegawai tunjangan khusus/kegiatan serta belanja pegawai transit. Dengan demikian, diharapkan PNS dapat bekerja optimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam mencapai tujuan organisasi.

- (012) Penyelenggaraan Operasional Ditjen Hortikultura dengan akun Belanja Bahan (521211),

Penyelenggaraan operasional Ditjen Hortikultura untuk menunjang rapat koordinasi/ dinas/ konsultasi dan pengadaan obat-obatan dan bahan kesehatan.

- (002) Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dengan akun Belanja Keperluan Perkantoran (521111), dan belanja penambahan daya tahan tubuh (521113) dan atau Belanja pengiriman surat dinas pos pusat (521114), dan atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Langganan Listrik (522111), dan atau Belanja Langganan Telepon (522112), dan atau Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111), dan atau Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (523121).

Untuk menunjang kegiatan operasional pekerjaan sehari-hari dikantor dibutuhkan fasilitas seperti telepon, daya listrik, pengiriman dokumen, penyediaan fasilitas rapat koordinasi, maupun pemeliharaan gedung dan peralatan kantor. Selain itu pemeliharaan kendaraan yang ada juga diperlukan untuk menunjang kelancaran operasional dan aktivitas pegawai.

- (011) Administrasi Kegiatan dengan akun Honor Operasional Satuan Kerja (521115), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Honor output kegiatan (521213), dan atau Belanja Jasa Profesi (522151) dan atau belanja perjalanan biasa (524111) dan atau belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota (524114) dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119)

Kegiatan ini berkaitan dengan administrasi perkantoran seperti penyediaan blangko-blangko, penggandaan, serta pengiriman surat kedinasan. Kelancaran kegiatan operasional Direktorat

Jenderal Hortikultura tidak terlepas dari dukungan Satuan Kerja yang ada di Direktorat Jenderal Hortikultura. Pelayanan pengadaan barang/ jasa yang dilakukan melalui penyusunan dokumen, verifikasi dan evaluasi serta penyusunan laporan. Selain itu juga dilakukan kegiatan survey data, penyusunan juklak, perencanaan kas, penyusunan dokumen pengajuan GL/ LS, verifikasi dokumen penggantian dana UP dan TUP.

B. PELAKSANAAN DI PROVINSI

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat provinsi di 33 provinsi di Indonesia dan 1 (satu) Tugas Pembantuan (TP) Provinsi. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 3.

2. Output/ Sub Output/ Komponen

Output : (994) Layanan perkantoran dilaksanakan di provinsi dan tugas pembantuan provinsi

Sub output : -

Komponen : (011) Administrasi Kegiatan

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah sekretariat dinas di tingkat provinsi maupun tugas pembantuan provinsi. Penerima manfaat adalah karyawan di tingkat provinsi maupun tugas pembantuan provinsi.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Provinsi.

5. Metode

Kegiatan pelayanan perkantoran di provinsi maupun tugas pembantuan provinsi mengakomodir administrasi kegiatan dari kegiatan dibidang hortikultura. Secara rinci metode pelaksanaan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (011) Administrasi Kegiatan dengan akun Honor Operasional Satuan Kerja (521115), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Honor output kegiatan (521213), dan atau Belanja jasa profesi (522151), dan atau belanja perjalanan biasa (524111), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota (524114), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524119) dan

Kegiatan ini berkaitan dengan administrasi perkantoran seperti penyediaan blangko-blangko, penggandaan, serta pengiriman surat kedinasan, pelayanan satuan kerja baik di tingkat provinsi maupun tugas pembantuan provinsi. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan mendukung koordinasi dan monitoring PMD, LM3 maupun kegiatan teknis lainnya.

C. PELAKSANAAN DI KABUPATEN

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada dinas teknis yang membidangi hortikultura di tingkat Kabupaten/Kota di 165 Kab/Kota di Indonesia. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 3

2. Output/ Sub Output/ Komponen

Output : (994) Layanan perkantoran dilaksanakan di provinsi dan tugas pembantuan provinsi

Sub output : -

Komponen : (011) Administrasi Kegiatan

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Dinas di tingkat Kab/Kota. Penerima manfaat adalah karyawan lingkup di tingkat Kab/Kota.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Kabupaten/Kota

5. Metode

Kegiatan pelayanan perkantoran di kabupaten/ kota mengakomodir administrasi kegiatan dari kegiatan dibidang hortikultura. Secara rinci metode pelaksanaan kegiatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (011) Administrasi Kegiatan dengan akun Honor Operasional Satuan Kerja (521115), dan atau Belanja Bahan (521211), dan atau Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219), dan atau Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (524111).

Kegiatan ini berkaitan dengan administrasi perkantoran seperti penyediaan blangko-blangko, penggandaan, serta pengiriman surat kedinasan, pelayanan satuan kerja di tingkat kabupaten/ kota. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan mendukung koordinasi dan monitoring kegiatan teknis lainnya.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana sebesar Rp. 63.402.342,-
2. SDM
3. Pedeman Teknis Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. KELUARAN/ OUTPUT

1. Tersedianya fasilitas sarana prasarana perkantoran yang memadai
2. Terlaksananya kegiatan layanan perkantoran di 33 provinsi dan 165 kab/kota

C. HASIL/ OUTCOME

Terciptanya kelancaran administrasi kegiatan dan pelayanan perkantoran lainnya dalam menunjang pelaksanaan kegiatan

D. MANFAAT/ BENEFIT

Terselenggaranya pelaksanaan kegiatan teknis pelaksanaan sub sektor hortikultura dengan tertib dan lancar

E. DAMPAK/ IMPACT

Meningkatnya kinerja dalam pelaksanaan program pengembangan sub sektor hortikultura

**TABEL 3. LOKASI
OUTPUT LAYANAN PERKANTORAN (1774.994)**

NO	PROPINSI/KAB/KOTA	VOL (BLN LYNN)
	TOTAL ESELON II	12
	TOTAL PUSAT	12
	TOTAL DAERAH	2.412
1	Pusat	12
		12
2	Provinsi DKI Jakarta	
	Dekon	12
	TP Prop	
TOTAL		12
3	Provinsi Jawa Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Bandung	12
	2. Kab. Bogor	12
	3. Kab. Ciamis	12
	4. Kab. Cianjur	12
	5. Kab. Cirebon	12
	6. Kab. Garut	12
	7. Kab. Indramayu	12
	8. Kab. Kuningan	12

	9. Kab. Majalengka	12
	10. Kab. Sukabumi	12
	11. Kab. Sumedang	12
	12. Kab. Tasikmalaya	12
	13. Kota Bandung	12
	14. Kota Cirebon	12
	15. Kab. Bandung Barat	12
TOTAL		192
4	Provinsi Jawa Tengah	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Banjarnegara	12
	2. Kab. Batang	12
	3. Kab. Blora	12
	4. Kab. Boyolali	12
	5. Kab. Brebes	12
	6. Kab. Demak	12
	7. Kab. Grobogan	12
	8. Kab. Karanganyar	12
	9. Kab. Kebumen	12
	10. Kab. Kendal	12
	11. Kab. Magelang	12
	12. Kab. Pati	12
	13. Kab. Pekalongan	12
	14. Kab. Pemasang	12
	15. Kab. Purbalingga	12

	16. Kab. Purworejo	12
	17. Kab. Rembang	12
	18. Kab. Semarang	12
	19. Kab. Sragen	12
	20. Kab. Tegal	12
	21. Kab. Temanggung	12
	22. Kab. Wonosobo	12
	23. Kota Semarang	12
TOTAL		288
5	Provinsi DIY	
	Dekon	8
	TP Prop	
	1. Kab. Bantul	12
	2. Kab. Gunung Kidul	12
	3. Kab. Kulon Progo	12
	4. Kab. Sleman	12
TOTAL		60
6	Provinsi Jawa Timur	
	Dekon	4
	TP Prop	
	1. Kab. Banyuwangi	12
	2. Kab. Blitar	12
	3. Kab. Bojonegoro	12
	4. Kab. Gresik	12
	5. Kab. Jember	12
	6. Kab. Kediri	12
	7. Kab. Lamongan	12

	8. Kab. Lumajang	12
	9. Kab. Madiun	12
	10. Kab. Magetan	12
	11. Kab. Malang	12
	12. Kab. Mojokerto	12
	13. Kab. Nganjuk	12
	14. Kab. Ngawi	12
	15. Kab. Pacitan	12
	16. Kab. Pamekasan	12
	17. Kab. Pasuruan	12
	18. Kab. Ponorogo	12
	19. Kab. Probolinggo	12
	20. Kab. Situbondo	12
	21. Kab. Sumenep	12
	22. Kab. Tuban	12
	23. Kota Batu	12
TOTAL		288
7	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Aceh Besar	12
	2. Kab. Aceh Tengah	12
	3. Kab. Bener Meriah	12
TOTAL		48

8	Provinsi Sumatera Utara	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Dairi	12
	2. Kab. Deli Serdang	12
	3. Kab. Tanah Karo	12
	4. Kab. Simalungun	12
	5. Kab. Tapanuli Selatan	12
	6. Kab. Tapanuli Utara	12
	7. Kab. Toba Samosir	12
	8. Kota Medan	12
	9. Kab. Samosir	12
	TOTAL	120
9	Provinsi Sumatera Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Limapuluh Kota	12
	2. Kab. Agam	12
	3. Kab. Pesisir Selatan	12
	4. Kab. Solok	12
	5. Kab. Tanah Datar	12
	6. Kota Padang Panjang	12
	7. Kab. Solok Selatan	12
	TOTAL	96

10	Provinsi Riau	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Kampar	12
	2. Kota Dumai	12
	3. Kota Pekanbaru	12
TOTAL		48
11	Provinsi Jambi	
	Dekon	12
	1. Kab. Kerinci	12
	2. Kab. Merangin	12
	3. Kota Jambi	12
TOTAL		48
12	Provinsi Sumatera Selatan	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Musi Rawas	12
	2. Kab. OKI	12
	3. Kab. OKU	12
	4. Kota Palembang	12
	5. Kab. Banyuasin	12
TOTAL		72

13	Provinsi Lampung	
	Dekon	12
	TP Prop	12
	1. Kab. Lampung Selatan	12
	2. Kab. Lampung Tengah	12
	3. Kab. Tanggamus	12
	4. Kab. Pesawaran	12
TOTAL		72
14	Provinsi Kalimantan Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Sambas	12
	2. Kota Pontianak	12
	3. Kab. Melawi	12
	4. Kab. Kubu Raya	12
TOTAL		60
15	Provinsi Kalimantan Tengah	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kota Palangkaraya	12
TOTAL		24

16	Provinsi Kalimantan Selatan	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Barito Kuala	12
	2. Kab. Tapin	12
	3. Kota Banjar Baru	12
TOTAL		48
17	Provinsi Kalimantan Timur	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Berau	12
	2. Kab. Bulungan	12
	3. Kab. Kutai Timur	12
	4. Kab. Nunukan	12
	5. Kab. Paser	12
	6. Kota Samarinda	12
	7. Kab. Penajam Paser Utara	12
TOTAL		96
18	Provinsi Sulawesi Utara	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Minahasa	12
	2. Kota Tomohon	12
	3. Kab. Bolaang Mongondow Timur	12
TOTAL		48

19	Provinsi Sulawesi Tengah	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Donggala	12
	2. Kota Palu	12
TOTAL		36
20	Provinsi Sulawesi Selatan	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Bantaeng	12
	2. Kab. Enrekang	12
	3. Kab. Gowa	12
	4. Kab. Jenepono	12
	5. Kab. Pinrang	12
TOTAL		72
21	Provinsi Sulawesi Tenggara	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Konawe Selatan	12
TOTAL		24
22	Provinsi Maluku	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Seram Bagian Barat	12
TOTAL		24

23	Provinsi Bali	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Badung	12
	2. Kab. Bangli	12
	3. Kab. Buleleng	12
	4. Kab. Gianyar	12
	5. Kab. Karangasem	12
	6. Kab. Tabanan	12
	7. Kota Denpasar	12
	TOTAL	96
24	Provinsi Nusa Tenggara Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Bima	12
	2. Kab. Lombok Tengah	12
	3. Kab. Lombok Timur	12
	4. Kab. Sumbawa	12
	5. Kota Mataram	12
	TOTAL	72
25	Provinsi Nusa Tenggara Timur	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Belu	12
	2. Kab. Kupang	12

	3. Kab. Lembata	12
	4. Kab. TTS	12
	5. Kab. Manggarai Barat	12
TOTAL		72
26	Provinsi Papua	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Biak Numfor	12
	2. Kab. Jayawijaya	12
	3. Kab. Merauke	12
	4. Kab. Mimika	12
	5. Kab. Nabire	12
	6. Kota Jayapura	12
TOTAL		84
27	Provinsi Bengkulu	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Bengkulu Selatan	12
	2. Kab. Bengkulu Utara	12
	3. Kab. Rejang Lebong	12
	4. Kab. Kaur	12
	5. Kab. Lebong	12
	6. Kab. Kepahiang	12
TOTAL		84

28	Provinsi Maluku Utara	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kota Tidore Kepulauan	12
TOTAL		24
29	Provinsi Banten	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Lebak	12
	2. Kab. Pandeglang	12
	3. Kota Tangerang Selatan	12
TOTAL		48
30	Provinsi Bangka Belitung	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Belitung	12
	2. Kab. Bangka Tengah	12
TOTAL		36
31	Provinsi Gorontalo	
	Dekon	12
	TP Prop	
TOTAL		12

32	Provinsi Kepulauan Riau	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kota Batam	12
TOTAL		24
33	Provinsi Papua Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Sorong	12
	2. Kota Sorong	12
	3. Kab. Tambrauw	12
TOTAL		48
34	Provinsi Sulawesi Barat	
	Dekon	12
	TP Prop	
	1. Kab. Mamuju	12
	2. Kab. Mamuju Utara	12
TOTAL		36

**PERANGKAT PENGOLAH DATA
DAN KOMUNIKASI
(1774.996)**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kemajuan zaman secara otomatis akan mendorong kemajuan kinerja di setiap instansi baik negeri maupun swasta sehingga melahirkan perkembangan kegiatan sosial dan ekonomi yang diikuti dengan meningkatnya kemajuan teknologi yang mempermudah arus informasi dalam segala bidang termasuk dalam bidang hortikultura, untuk itu peningkatan kemampuan pegawai di lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura mutlak diperlukan. Penguasaan disektor teknologi informasi perlu untuk menunjang kinerja dari Direktorat Jenderal Hortikultura, sehingga salah satu caranya adalah dengan tersedianya fasilitas pengolahan data dan komunikasi yang memadai agar kiranya dapat digunakan untuk membuat laporan pegawai, laporan keuangan yang saling memadai, dan sistematis.

Dengan tersedianya fasilitas tersebut maka diharapkan pelayanan kepada masyarakat akan lebih baik dan kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura akan meningkat. Peningkatan pelayanan itu akan dibuktikan oleh kecepatan dan ketepatan layanan disetiap bentuk pelayanan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan kegiatan adalah memberikan petunjuk dan acuan pemanfaatan dana untuk pemenuhan fasilitas tersebut.

Sasaran kegiatan peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

BAB II PELAKSANAAN

A. PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada Direktorat Jenderal Hortikultura.

2. Sub Output/ Komponen Kegiatan/ Sub Komponen Kegiatan/ Detail Kegiatan

Output : (996) Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

Sub output : Tanpa Sub Output

Komponen : (012) Pelaksanaan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah karyawan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014

5. Metode

Kegiatan Perangkat Pengolah Data sebagai berikut

(012) Pelaksanaan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi dengan akun Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111) Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi diperlukan untuk menunjang

kinerja pegawai dengan perangkat laptop, komputer, printer, scanner yang akan menjadi aset Direktorat Jenderal Hortikultura.

Proses pengadaan :

Dilakukan oleh pihak ketiga melalui penunjukan langsung dan atau secara kontraktual/lelang sesuai dengan Perpres Nomor 54 tahun 2010 dan penyempurnaannya pada di Perpres Nomor 70 tahun 2012. Pengguna membuat rencana kebutuhan dan spesifikasi barang fisik lainnya yang dibutuhkan untuk kemudian diserahkan ke Panitia pengadaan Ditjen Hortikultura untuk diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Serah Terima Barang dan Pencatatan :

Serah Terima Barang dari PPK Ditjen Hortikultura kepada penerima manfaat akan diatur melalui petunjuk khusus mekanisme serah terima barang lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura tahun anggaran 2013.

Pengelolaan perangkat pengolah data dan perangkat komunikasi :

Pengelolaan perangkat pengolah data dilakukan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura selanjutnya bertanggung jawab dalam mengoperasikan perangkat pengolah data secara optimal untuk dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.

B. PELAKSANAAN DI KABUPATEN/ KOTA

1. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada satker dinas pertanian kabupaten/kota di 165 kabupaten/kota. Adapun lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilihat pada Lampiran 4.

2. Sub Output/ Komponen Kegiatan/ Sub Komponen Kegiatan/ Detail Kegiatan

Output : (996) Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

Sub output : Tanpa Sub Output

Komponen : (012) Pelaksanaan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota. Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota sedangkan penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah karyawan lingkup teknis yang membidangi hortikultura di tingkat kabupaten/ kota.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Tahun Anggaran 2014 Satker Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota yang membidangi hortikultura.

5. Metode

Kegiatan Perangkat Pengolah Data sebagai berikut

- (012) Pelaksanaan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi dengan akun Belanja Barang Penunjang Tugas Pembantuan untuk Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah (526212). Perangkat Pengolah Data dan Perangkat Komunikasi diperlukan untuk menunjang kinerja pegawai dengan perangkat laptop untuk petugas SAI yang akan menjadi aset Direktorat Jenderal Hortikultura.

Proses pengadaan :

Dilakukan oleh pihak ketiga melalui penunjukan langsung dan atau secara kontraktual/lelang sesuai dengan Perpres Nomor 54 tahun 2010 dan penyempurnaannya pada di Perpres Nomor 70 tahun 2012. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota membuat rencana kebutuhan dan spesifikasi barang fisik lainnya yang dibutuhkan untuk kemudian diserahkan ke Panitia pengadaan untuk diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Serah Terima Barang dan Pencatatan :

Serah Terima Barang dari Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota kepada penerima manfaat akan diatur melalui petunjuk khusus mekanisme serah terima barang lingkup Direktorat Jenderal Horikultura tahun anggaran 2013.

Pengelolaan perangkat pengolah data dan perangkat komunikasi :

Pengelolaan perangkat pengolah data dilakukan oleh Dinas Pertanian tingkat Kabupaten/Kota. Unit tersebut selanjutnya bertanggung jawab dalam mengoperasikan perangkat pengolah data secara optimal untuk dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana sebesar Rp. 2.489.669.000,-
2. SDM Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura
3. Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. KELUARAN/ OUTPUT

Tersedianya 239 (dua ratus tiga puluh sembilan) unit perangkat pengolah data

C. HASIL/ OUTCOME

Meningkatnya kinerja pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya

D. MANFAAT/ BENEFIT

Tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura terlaksana dengan seutuhnya.

E. DAMPAK/ IMPACT

Terbangunnya kinerja pegawai Direktorat Jenderal Hortikultura yang positif, maju, dan berdedikasi

TABEL 4.
LOKASI OUTPUT PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN
KOMUNIKASI (1774.996)

NO	PROPINSI/KAB/KOTA	VOL (UNIT)
	TOTAL ESELON II	239
	TOTAL PUSAT	74
	TOTAL DAERAH	165
1	Pusat	74
	TOTAL	74
2	Provinsi DKI Jakarta	
	Dekon	
	TP Prop	
	TOTAL	
3	Provinsi Jawa Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Bandung	1
	2. Kab. Bogor	1
	3. Kab. Ciamis	1
	4. Kab. Cianjur	1
	5. Kab. Cirebon	1
	6. Kab. Garut	1
	7. Kab. Indramayu	1
	8. Kab. Kuningan	1

	9. Kab. Majalengka	1
	10. Kab. Sukabumi	1
	11. Kab. Sumedang	1
	12. Kab. Tasikmalaya	1
	13. Kota Bandung	1
	14. Kota Cirebon	1
	15. Kab. Bandung Barat	1
TOTAL		15
4	Provinsi Jawa Tengah	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Banjarnegara	1
	2. Kab. Batang	1
	3. Kab. Blora	1
	4. Kab. Brebes	1
	5. Kab. Demak	1
	6. Kab. Grobogan	1
	7. Kab. Karanganyar	1
	8. Kab. Kebumen	1
	9. Kab. Kendal	1
	10. Kab. Magelang	1
	11. Kab. Pati	1
	12. Kab. Pekalongan	1
	13. Kab. Pemasang	1
	14. Kab. Purbalingga	1

	15. Kab. Purworejo	1
	16. Kab. Rembang	1
	17. Kab. Semarang	1
	18. Kab. Sragen	1
	19. Kab. Tegal	1
	20. Kab. Temanggung	1
	21. Kab. Wonosobo	1
	22. Kota Semarang	1
TOTAL		22
5	Provinsi DIY	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Bantul	1
	2. Kab. Gunung Kidul	1
	3. Kab. Kulon Progo	1
	4. Kab. Sleman	1
TOTAL		4
6	Provinsi Jawa Timur	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Banyuwangi	1
	2. Kab. Blitar	1
	3. Kab. Bojonegoro	1
	4. Kab. Gresik	1
	5. Kab. Jember	1
	6. Kab. Kediri	1
	7. Kab. Lamongan	1

	8. Kab. Lumajang	1
	9. Kab. Madiun	1
	10. Kab. Magetan	1
	11. Kab. Malang	1
	12. Kab. Mojokerto	1
	13. Kab. Nganjuk	1
	14. Kab. Ngawi	1
	15. Kab. Pacitan	1
	16. Kab. Pamekasan	1
	17. Kab. Pasuruan	1
	18. Kab. Ponorogo	1
	19. Kab. Probolinggo	1
	20. Kab. Situbondo	1
	21. Kab. Sumenep	1
	22. Kab. Tuban	1
	23. Kota Batu	1
TOTAL		23
7	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Aceh Besar	1
	2. Kab. Aceh Tengah	1
	3. Kab. Bener Meriah	1
TOTAL		3

8	Provinsi Sumatera Utara	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Dairi	1
	2. Kab. Deli Serdang	1
	3. Kab. Tanah Karo	1
	4. Kab. Simalungun	1
	5. Kab. Tapanuli Selatan	1
	6. Kab. Tapanuli Utara	1
	7. Kab. Toba Samosir	1
	8. Kota Medan	1
	9. Kab. Samosir	1
	TOTAL	9
9	Provinsi Sumatera Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Limapuluh Kota	1
	2. Kab. Agam	1
	3. Kab. Pesisir Selatan	1
	4. Kab. Solok	1
	5. Kab. Tanah Datar	1
	6. Kota Padang Panjang	1
	7. Kab. Solok Selatan	1
	TOTAL	7

10	Provinsi Riau	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Kampar	1
	2. Kota Dumai	1
	3. Kota Pekanbaru	1
TOTAL		3
11	Provinsi Jambi	
	Dekon	
	1. Kab. Kerinci	1
	2. Kab. Merangin	1
	3. Kota Jambi	1
TOTAL		3
12	Provinsi Sumatera Selatan	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Musi Rawas	1
	2. Kab. OKI	1
	3. Kab. OKU	1
	4. Kota Palembang	1
	5. Kab. Banyuasin	1
TOTAL		5

13	Provinsi Lampung	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Lampung Selatan	1
	2. Kab. Lampung Tengah	1
	3. Kab. Tanggamus	1
	4. Kab. Pesawaran	1
	TOTAL	4
14	Provinsi Kalimantan Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Sambas	1
	2. Kota Pontianak	1
	3. Kab. Melawi	1
	4. Kab. Kubu Raya	1
	TOTAL	4
15	Provinsi Kalimantan Tengah	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kota Palangkaraya	1
	TOTAL	1

16	Provinsi Kalimantan Selatan	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Barito Kuala	1
	2. Kab. Tapin	1
	3. Kota Banjar Baru	1
	TOTAL	3
17	Provinsi Kalimantan Timur	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Berau	1
	2. Kab. Bulungan	1
	3. Kab. Kutai Timur	1
	4. Kab. Nunukan	1
	5. Kab. Paser	1
	6. Kota Samarinda	1
	7. Kab. Penajam Paser Utara	1
	TOTAL	7
18	Provinsi Sulawesi Utara	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Minahasa	1
	2. Kota Tomohon	1
	3. Kab. Bolaang Mongondow Timur	1
	TOTAL	3

19	Provinsi Sulawesi Tengah	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Donggala	1
	2. Kota Palu	1
	TOTAL	2
20	Provinsi Sulawesi Selatan	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Bantaeng	1
	2. Kab. Enrekang	1
	3. Kab. Gowa	1
	4. Kab. Jeneponto	1
	5. Kab. Pinrang	1
	TOTAL	5
21	Provinsi Sulawesi Tenggara	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Konawe Selatan	1
	TOTAL	1

22	Provinsi Maluku	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Seram Bagian Barat	1
TOTAL		1
23	Provinsi Bali	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Badung	1
	2. Kab. Bangli	1
	3. Kab. Buleleng	1
	4. Kab. Gianyar	1
	5. Kab. Karangasem	1
	6. Kab. Tabanan	1
	7. Kota Denpasar	1
TOTAL		7
24	Provinsi Nusa Tenggara Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Bima	1
	2. Kab. Lombok Timur	1
	3. Kab. Sumbawa	1
	4. Kota Mataram	1
TOTAL		4

25	Provinsi Nusa Tenggara Timur	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Belu	1
	2. Kab. Kupang	1
	3. Kab. Lembata	1
	4. Kab. TTS	1
	5. Kab. Manggarai Barat	1
	TOTAL	5
26	Provinsi Papua	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Biak Numfor	1
	2. Kab. Jayawijaya	1
	3. Kab. Merauke	1
	4. Kab. Mimika	1
	5. Kab. Nabire	1
	6. Kota Jayapura	1
	TOTAL	6
27	Provinsi Bengkulu	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Bengkulu Selatan	1
	2. Kab. Bengkulu Utara	1

	3. Kab. Rejang Lebong	1
	4. Kab. Kaur	1
	5. Kab. Lebong	1
	6. Kab. Kepahiang	1
TOTAL		6
28	Provinsi Maluku Utara	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kota Tidore Kepulauan	1
TOTAL		1
29	Provinsi Banten	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Lebak	1
	2. Kab. Pandeglang	1
	3. Kota Tangerang Selatan	1
TOTAL		3
30	Provinsi Bangka Belitung	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Belitung	1
	2. Kab. Bangka Tengah	1
TOTAL		2

31	Provinsi Gorontalo	
	Dekon	
	TP Prop	
TOTAL		
32	Provinsi Kepulauan Riau	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kota Batam	1
TOTAL		1
33	Provinsi Papua Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Sorong	1
	2. Kota Sorong	1
	3. Kab. Tambrauw	1
TOTAL		3
34	Provinsi Sulawesi Barat	
	Dekon	
	TP Prop	
	1. Kab. Mamuju	1
	2. Kab. Mamuju Utara	1
TOTAL		2

PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN (1774.997)

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi yang semakin maju menuntut manusia untuk bertindak semakin cepat dengan memperhatikan efisiensi. Menghadapi perkembangan tersebut tentu saja diperlukan fasilitas atau peralatan perkantoran.

Penggunaan fasilitas kerja bertujuan untuk menyelesaikan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan kantor. Masing-masing kantor memiliki kepentingan atau pekerjaan yang beraneka ragam, maka dalam merencanakan pemilihan fasilitas kerja berbagai masalah harus dipertimbangkan karena setiap jenis peralatan kantor mempunyai fungsi yang berbeda-beda. Penyediaan peralatan dan fasilitas kantor sangat diperlukan dalam membina prosedur dan tata kerja perkantoran, mempermudah pekerjaan, menghemat waktu, tenaga dan pikiran manusia dalam melakukan tugas-tugas rutin dan insidental.

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia hortikultura diperlukan peralatan dan fasilitas perkantoran yang memadai. Peralatan dan fasilitas perkantoran adalah salah satu sarana penunjang yang diberikan negara bagi pegawai Direktorat Jenderal Hortikultura untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi, dapat meningkatkan produktivitas karyawan sehingga dapat membentuk tenaga kerja yang produktif, terampil, dan profesional yang bekerja secara efektif dan efisien.

Beberapa peralatan dan fasilitas perkantoran telah mengalami penurunan umur ekonomi dan dengan sendirinya terjadi penurunan fungsi dan manfaat. Hal ini akan mengakibatkan hambatan bagi kelancaran pelaksanaan tugas dalam lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, sehingga perlu dilakukan pengadaan berbagai macam peralatan dan fasilitas perkantoran.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan kegiatan adalah mendukung penyelesaian tugas yang berkaitan dengan pekerjaan kantor secara efektif dan efisien.

Sasaran kegiatan adalah meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

BAB II PELAKSANAAN

PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan peralatan dan fasilitas perkantoran dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (997) Peralatan dan Fasilitas Perkantoran

Sub Output : Tanpa Sub Output

Komponen : (012) Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah karyawan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2014

5. Metode

metode pelaksanaan peralatan dan fasilitas perkantoran di Direktorat Jenderal Hortikultura adalah sebagai berikut:

- (012) Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran dengan akun belanja modal peralatan dan mesin (532111) dan atau Belanja modal jaringan (534131) dan belanja modal lainnya (536111)

Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran dilakukan untuk mendukung perlengkapan fasilitas kerja, fasilitas ketatausahaan, fasilitas perpustakaan digital dan tempat pelayanan informasi publik.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana Rp. 2.189.495.000,-
2. SDM
3. Pedoman Teknis Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. KELUARAN/ OUTPUT

Tersedianya peralatan dan fasilitas perkantoran sejumlah 462 unit.

C. HASIL/ OUTCOME

Penyelesaian pekerjaan kantor yang lebih efektif dan efisien.

D. MANFAAT/ BENEFIT

Meningkatnya kinerja sumber daya manusia hortikultura.

E. DAMPAK/ IMPACT

Tercapainya peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk tanaman hortikultura yang berkelanjutan

GEDUNG/ BANGUNAN (1774.998)

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Ketersediaan sarana fisik atau infrastruktur pada umumnya adalah salah satu usaha untuk mewujudkan kinerja yang baik pada pemerintahan. Perawatan gedung kantor merupakan salah satu yang perlu mendapat perhatian sebagai upaya dalam meningkatkan kinerja SDM hortikultura.

pemeliharaan pada bangunan dimaksudkan sebagai gabungan dari tindakan teknis dan administratif, yang dimaksudkan untuk mempertahankan, dan memulihkan fungsi bangunan sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya. Keberhasilan suatu bangunan dinilai dari kemampuan bangunan untuk ada pada kondisi yang diharapkan.

Cakupan perawatan gedung/ bangunan diantaranya adalah usaha untuk memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik. Kegiatan memperbaiki dan/ atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/ atau sarana prasarana agar bangunan gedung tetap layak fungsi.

Bangunan gedung kantor Direktorat Jenderal Hortikultura perlu dilakukan perawatan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai. Ruang yang tersedia di kantor Direktorat Jenderal Hortikultura belum dimanfaatkan secara optimal untuk kenyamanan, keamanan, peningkatan kinerja dan penyediaan fasilitas bagi pegawai. Dengan demikian, diharapkan kinerja pembangunan hortikultura dapat meningkat seiring dengan perawatan gedung yang optimal dan layak fungsi.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan kegiatan adalah mengoptimalkan gedung/bangunan kantor agar tetap layak fungsi.

Sasaran kegiatan adalah meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

BAB II PELAKSANAAN

PELAKSANAAN DI PUSAT

1. Lokasi

Kegiatan Gedung/ Bangunan dilaksanakan di Direktorat Jenderal Hortikultura

2. Output/ Sub Output/ Komponen Kegiatan

Output : (998) Gedung/ Bangunan

Sub Output : Tanpa Sub Output

Komponen : (012) Gedung/ Bangunan

3. Pelaksana dan Penerima Manfaat

Pelaksana kegiatan adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Hortikultura. Penerima manfaat adalah karyawan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Pembiayaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) pada DIPA Satker Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2013.

5. Metode

metode pelaksanaan kegiatan gedung/ bangunan di pusat dilakukan melalui :

- (012) Gedung/ bangunan dengan akun belanja modal gedung dan bangunan (533111).

Pembangunan gedung/bangunan kantor Direktorat Jenderal Hortikultura dilakukan untuk pekerjaan rehabilitasi kamar mandi, pembuatan *work station* lanjutan, renovasi gedung kantor, renovasi pos Satpam dan renovasi pagar depan kantor serta renovasi pintu gerbang, pekerjaan pembuatan turap dan jalan setapak kebun pembibitan jagakarsa.

BAB III INDIKATOR KINERJA

A. MASUKAN/ INPUT

1. Dana Rp. 4.892.000.000,-
2. SDM
3. Pedoman Teknis Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura

B. KELUARAN/ OUTPUT

Terfasilitasinya rehabilitasi gedung/ bangunan seluas 1.075 M2

C. HASIL/ OUTCOME

Terciptanya kenyamanan, keamanan, dan tersedianya fasilitas gedung/ bangunan yang layak fungsi.

D. MANFAAT/ BENEFIT

Meningkatnya kinerja sumber daya manusia hortikultura

E. DAMPAK/ IMPACT

Tercapainya peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk tanaman hortikultura yang berkelanjutan.

