

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
BIRO PERENCANAAN
TAHUN 2012**



**BIRO PERENCANAAN
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
2011**

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan INPRES Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, salah satu kegiatan yang harus dilakukan adalah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Perencanaan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan penyusunan rencana kegiatan dan program Kementerian Pertanian.

Sebagai realisasi tugas dan fungsi tersebut, maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang mampu menterjemahkan tugas dan fungsi dimaksud. RKT Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Tahun 2012 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi untuk mencapai tujuan kegiatan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal tahun 2012.

Dengan disusunnya RKT Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Tahun 2012 diharapkan dapat memandu pelaksanaan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian.

Jakarta, 2011
Kepala Biro Perencanaan,

Winy Dian Wibawa

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN	3
A. Visi	3
B. Misi	3
C. Tujuan	3
D. Sasaran	3
BAB III KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM DAN KEGIATAN	5
A. Kebijakan	5
B. Strategi	5
C. Program dan Kegiatan	5
1. Bagian Penyusunan Kebijakan, Program, dan Wilayah	7
2. Bagian Penyusunan Anggaran	7
3. Bagian Pemantauan dan Evaluasi	8
4. Bagian Pelaporan	9
5. Kelompok Jabatan Fungsional	10
FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO PERENCANAAN TAHUN 2012	11

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pertanggungjawaban Renstra kepada masyarakat dapat dilihat dari dua jalur utama, yaitu jalur pertanggungjawaban keuangan dan jalur pertanggungjawaban kinerja. Rambu-rambu jalur pertanggungjawaban keuangan sudah tertata dengan apik, tetapi jalur pertanggungjawaban kinerja kurang tertata sehingga terkesan tidak perlu dipertanggungjawabkan.

Sebagai bagian dari manajemen kinerja, kedudukan perencanaan kinerja menjadi suatu *issue* yang strategis yang harus diperhatikan dan dipecahkan oleh pimpinan instansi sebagai manajer dan pemimpin yang mengarahkan instansinya kepada arah pelaksanaan misi dan pencapaian visi organisasi.

Perencanaan kinerja juga merupakan tahap penting dalam melaksanakan renstra yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan. Dengan berdasarkan pada perencanaan kinerja yang baik maka pelaksanaan renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya secara lebih operasional serta dengan melihat berbagai kemungkinan dan alternatif untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat.

Menurut SK Kepala LAN Nomor 239 /IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja (renja) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target-target kinerja berikut kegiatan-kegiatan tahunan beserta indikator kerjanya serta penetapan indikator kinerja sasaran sesuai dengan program, kebijaksanaan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Oleh karena itu, substansi dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah *target setting* dari capaian indikator kinerja.

Dalam rangka mengoptimalkan perannya sebagai fungsi koordinasi dalam pelaksanaan administrasi pembangunan pertanian, Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2012

dengan mengacu pada Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2010-2014 dan Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2010-2014.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2011 adalah memberi acuan bagi pelaksana kegiatan di lingkup Sekretariat Jenderal dalam melakukan pembinaan dan melaksanakan tugas pokoknya terkait fungsi koordinasi, manajemen dan administrasi.

II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. VISI

"Terwujudnya sistem perencanaan yang berkualitas dan handal guna mencapai target pembangunan pertanian yang ditetapkan".

B. MISI

Untuk mewujudkan Visi Organisasi, maka Misi yang diemban Biro Perencanaan adalah: *"Menyusun perencanaan pembangunan pertanian yang berkualitas dan selaras dengan semangat reformasi perencanaan dan penganggaran."*

C. TUJUAN

Sesuai dengan Visi dan Misi, maka tujuan organisasi yang akan dijalankan oleh Biro Perencanaan selama periode tahun 2010-2014 adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun rumusan kebijakan, program dan perencanaan wilayah pembangunan pertanian yang selaras dengan perencanaan pembangunan nasional.
- 2) Menyusun anggaran Kementerian Pertanian dengan menerapkan asas disiplin anggaran.
- 3) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan pertanian agar sejalan dengan pencapaian target yang telah ditetapkan.
- 4) Menyediakan data dan analisis yang mendukung perencanaan pembangunan pertanian, menyusun laporan kinerja dan menyiapkan bahan laporan pimpinan Kementerian Pertanian untuk memenuhi kebutuhan audit kinerja birokrasi.

D. SASARAN

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka sasaran yang akan dicapai adalah:

1. meningkatnya kualitas penyusunan dokumen rumusan kebijakan, program dan wilayah.
2. meningkatnya kualitas penyusunan dokumen anggaran.
3. meningkatnya kualitas pelaksanaan dan penyediaan dokumen pemantauan dan evaluasi.

4. meningkatnya kualitas dan penyusunan dokumen kinerja Kementerian Pertanian.

III. KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. KEBIJAKAN

Menyusun rumusan kebijakan, program dan perencanaan wilayah pembangunan pertanian, penganggaran, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan secara partisipatif, terpadu dan terkoordinir antara instansi terkait di pusat dan daerah.

B. STRATEGI

1. Membangun dan mengembangkan perencanaan berbasis kawasan yang mampu menjawab tantangan dan kebutuhan nasional di bidang pertanian.
2. Mengembangkan prosedur manajemen perencanaan yang mudah diacu dan diterapkan oleh unit kerja perencanaan di Pusat dan Daerah.
3. Mengefektifkan berfungsinya forum perencanaan pembangunan pertanian di Pusat dan Daerah.
4. Mengembangkan dan menerapkan instrumen dan metode perencanaan yang sesuai dengan kaidah teknis, sosial ekonomis dan peraturan perundangan.
5. Meningkatkan kapasitas perencana bidang pertanian di Pusat dan Daerah.
6. Mengembangkan dan meningkatkan fungsi pembinaan terhadap rumpun Jabatan Fungsional.
7. Memfungsikan sarana teknologi dan dukungan data dan informasi dalam perencanaan pembangunan pertanian.
8. Menyediakan dan meningkatkan pelayanan teknis dan manajemen perencanaan.

C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk periode 2010-2014, sebagai bagian dari Sekretariat Jenderal, Biro Perencanaan akan mendukung pelaksanaan program Sekretariat Jenderal yaitu **Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Pertanian.**

Biro Perencanaan mempunyai **Tugas**: melaksanakan koordinasi perencanaan penyusunan rencana kegiatan dan program Kementerian Pertanian.

Fungsi yang dilaksanakan Biro Perencanaan mencakup:

1. Koordinasi dan penyiapan penyusunan kebijakan, rencana dan program pembangunan pertanian.
2. Koordinasi dan penyusunan anggaran pembangunan pertanian.
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan pertanian.
4. Koordinasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan pertanian.
5. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro Perencanaan.

Untuk melaksanakan Tugas dan Fungsi tersebut, Biro Perencanaan melaksanakan kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Perencanaan Kementerian Pertanian, dengan sub kegiatan:

1. Koordinasi penyusunan kebijakan, program dan wilayah.
2. Koordinasi penyusunan anggaran.
3. Koordinasi pemantauan dan evaluasi.
4. Koordinasi kinerja Kementerian Pertanian.

Indikator Kegiatan Biro Perencanaan:

1. Terumuskannya dokumen kebijakan, program dan wilayah.
2. Terumuskannya dokumen anggaran.
3. Tersusunnya laporan pemantauan dan evaluasi.
4. Tersusunnya laporan kinerja Kementerian Pertanian.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, maka Biro Perencanaan dibagi menjadi 4 Bagian dan 1 rumpun Jabatan Fungsional, sbb:

- 1) Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan Wilayah
- 2) Bagian Penyusunan Anggaran
- 3) Bagian Pemantauan dan Evaluasi
- 4) Bagian Pelaporan
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Perencanaan selengkapnya adalah sebagai berikut:

1. Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan wilayah

Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan, rencana dan program pembangunan pertanian. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan Wilayah menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan penyusunan kebijakan pembangunan pertanian.
2. Penyiapan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian.
3. Penyiapan perencanaan pengembangan wilayah berbasis pertanian.

Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan Wilayah terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Penyusunan Kebijakan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembangunan pertanian.
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian.
- 3) Sub Bagian Perencanaan Wilayah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan pengembangan wilayah berbasis pertanian.

Indikator Kegiatan Bagian Penyusunan Kebijakan, Program dan Wilayah:

1. Tersusunnya dokumen kebijakan Pembangunan Pertanian.
2. Tersusunnya dokumen program dan kegiatan Kementerian Pertanian.
3. Tersusunnya laporan perencanaan pembangunan wilayah pertanian

2. Bagian Penyusunan Anggaran

Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran Kementerian Pertanian. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan fasilitasi pengelolaan anggaran Kementerian Pertanian.
2. Penyiapan penyusunan administrasi anggaran Kementerian Pertanian yang bersumber dari Bagian Anggaran 18 meliputi Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.
3. Penyiapan bahan penyusunan administrasi anggaran Kementerian Pertanian yang bersumber dari Non Bagian Anggaran 18 meliputi Dana

Alokasi Khusus (DAK), subsidi, tugas pelayanan publik (PSO), kredit program, dan sumber daya anggaran lain di luar Bagian Anggaran 18.

Bagian Penyusunan Anggaran terdiri dari:

- 1). Sub Bagian Fasilitasi Pengelolaan Anggaran, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengelolaan anggaran Kementerian Pertanian
- 2). Sub Bagian Administrasi Anggaran I, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi anggaran Kementerian Pertanian yang bersumber dari Bagian Anggaran 18 meliputi Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.
- 3). Sub Bagian Administrasi Anggaran II, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi anggaran Kementerian pertanian yang bersumber dari Non Bagian Anggaran 18 meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK), subsidi, tugas pelayanan publik (PSO), kredit program, dan sumber daya anggaran lain di luar Bagian Anggaran 18.

Indikator Kegiatan Bagian Penyusunan Anggaran:

1. Tersusunnya dokumen fasilitasi anggaran.
2. Tersusunnya dokumen administrasi anggaran I Kementerian Pertanian.
3. Tersusunnya dokumen administrasi anggaran II Kementerian Pertanian.

3. Bagian Pemantauan dan Evaluasi

Bagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan pertanian. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Kementerian Pertanian yang bersumber dari Bagian Anggaran 18 meliputi Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.
2. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Kementerian Pertanian yang bersumber dari Non Bagian Anggaran 18 meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK), subsidi, tugas pelayanan publik (PSO), kredit program, dan sumber daya anggaran lain di luar Bagian Anggaran 18.
3. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro Perencanaan.

Bagian Pemantauan dan Evaluasi terdiri dari:

- 1). Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi I, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Kementerian Pertanian yang bersumber dari Bagian Anggaran 18 meliputi Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.
- 2). Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi II, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Kementerian Pertanian yang bersumber dari Non Bagian Anggaran 18 meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK), subsidi, tugas pelayanan publik (PSO), kredit program, dan sumber daya anggaran lain di luar Bagian Anggaran 18.
- 3). Sub Bagian Tata Usaha Biro, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan surat menyurat, serta kearsipan Biro Perencanaan.

Indikator Kegiatan Bagian Pemantuan dan Evaluasi:

1. Tersusunnya dokumen pemantauan dan evaluasi I Kementerian Pertanian.
2. Tersusunnya dokumen pemantauan dan evaluasi II Kementerian Pertanian.
3. Tersusunnya laporan ketatausahaan Biro Perencanaan.

4. Bagian Pelaporan

Bagian Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan pertanian. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data kegiatan Kementerian Pertanian.
2. Penyusunan bahan laporan pimpinan Kementerian Pertanian
3. Penyusunan laporan kinerja Kementerian Pertanian, Sekretariat Jenderal dan Biro Perencanaan.

Bagian Pelaporan terdiri dari:

- 1). Sub Bagian Data dan Analisis, mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kegiatan Kementerian Pertanian.
- 2). Sub Bagian Pelaporan Kementerian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pembangunan pertanian.

- 3). Sub Bagian Pelaporan Kinerja, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Kementerian Pertanian, kegiatan Sekretariat Jenderal dan Biro Perencanaan.

Indikator Kegiatan Bagian Pelaporan:

1. Tersusunnya laporan data dan analisis kegiatan Kementerian Pertanian.
2. Tersusunnya laporan pimpinan Kementerian Pertanian.
3. Tersusunnya laporan kinerja Kementerian Pertanian

5. Kelompok Jabatan Fungsional

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

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional Perencana dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
2. Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Biro
3. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
BIRO PERENCANAAN TAHUN 2012

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Dokumen perencanaan kebijakan, anggaran, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Kementerian Pertanian yang berkualitas baik	1. Jumlah dokumen penyusunan kebijakan, program dan wilayah (dokumen)	12
	2. Jumlah dokumen penyusunan, pembinaan dan evaluasi anggaran (dokumen)	27
	3. Jumlah laporan pemantauan, evaluasi dan ketatausahaan biro (laporan)	20
	4. Jumlah laporan pelaksanaan kinerja (laporan)	16