

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)  
SEKRETARIAT BADAN KETAHANAN  
PANGAN TAHUN 2013**



**BADAN KETAHANAN PANGAN  
SEKRETARIAT BADAN KETAHANAN PANGAN  
TAHUN 2013**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

LAKIP Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan kinerja yang dicapai oleh Setba Ketahanan Pangan selama tahun 2013.

Mengacu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tanggal 31 Januari 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, serta Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/7/2010 tanggal 14 Oktober 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, maka Sekretariat BKP merupakan salah satu unit Eselon II pada unit kerja Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian, dengan tugas “*memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Ketahanan Pangan*”. Sebagai unit kerja Eselon II, Sekretariat BKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh 4 Bagian dan 12 Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional. Disamping itu, sesuai Keputusan Presiden Nomor 132 Tahun 2001 yang disempurnakan dengan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006, bahwa BKP juga secara *ex-officio* sebagai Sekretariat DKP, sehingga Sekretariat BKP juga memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada Dewan Ketahanan Pangan (DKP). Selain itu pula memiliki tugas Kesekretariatan Peningkatan Kesejahteraan Petani Kecil/*Smallholder Livelihood Development Project (SOLID)* sesuai dengan Financing Agreement *SOLID, LOAN* No. L-I-835-ID, tertanggal 5 Juli 2011.

Sekretariat Badan sebagai penanggungjawab pengelolaan manajemen dan administrasi Badan mempunyai visi tahun 2010-2014, yaitu: “*Memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang cepat, tanggap, berkualitas, efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya program dan kegiatan Badan Ketahanan Pangan*”.

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan di atas, Sekretariat Badan mengemban misi yang harus dilaksanakan, antara lain: (a) Terlaksananya perencanaan dan manajemen pembangunan ketahanan pangan yang dapat mengakomodasi kepentingan berbagai pihak di lingkup Badan Ketahanan Pangan; (b) Terlaksananya pelayanan keuangan dan perlengkapan secara efisien; (c) Terlaksananya evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran secara cepat dan tepat; (d) Terlaksananya pelayanan organisasi dan kepegawaian, peraturan dan perundang-undangan, humas dan tata usaha; (e) Terfasilitasinya pengembangan jaringan dan sistem koordinasi antara instansi pemerintah dan masyarakat melalui wadah Dewan Ketahanan Pangan; (f) Terkoordinasi pengembangan model-model pemberdayaan ketahanan pangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan petani kecil.

Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian selama tahun 2013, telah menetapkan tiga sasaran yang akan dicapai. Ketiga sasaran tersebut yaitu : 1) Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan; 2) Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan; 3) Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga. Selanjutnya ketiga sasaran tersebut diukur dengan menggunakan 10 (sepuluh) indikator kinerja. Realisasi pencapaian sasaran sampai dengan akhir tahun 2013 menunjukkan bahwa semua indikator kinerja telah dicapai dengan hasil yang baik atau telah terealisasi 100 persen.

Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan, Sekretariat BKP termasuk didalamnya Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan (DKP) dan SOLID cukup baik. Tahun 2013, Sekretariat BKP mengelola Rp.51,08 milyar atau 67,85 persen dari total alokasi anggaran BKP Pusat Rp.75,28 milyar. Secara rinci, anggaran yang dialokasikan pada Sekretariat BKP, yaitu: (1) Sekretariat Badan senilai Rp. 40,16 milyar atau 79,33 persen, (2) Dewan Ketahanan Pangan senilai Rp. 4,99 milyar atau 9,77persen, dan (3) SOLID senilai Rp.5,57 milyar atau 10,91 persen. Dana yang dialokasikan tersebut, sampai akhir tahun anggaran telah digunakan senilai Rp. 42,08 milyar atau 82,39 persen, yaitu : (1) Sekretariat Badan Rp. 34,92 milyar atau 86,19 persen, (2) Dewan Ketahanan Pangan Rp. 4,65 milyar atau 93,21 persen; dan (3) SOLID Rp.2,51 milyar atau 45,03 persen. Dengan demikian, masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp.8,99 milyar atau 17.61 persen yang tidak terlaksana kegiatannya atau tidak tercairkan sehingga menjadi sisa anggaran DIPA. Sisa anggaran berasal dari Sekretariat Badan Ketahanan Pangan sebesar Rp. 5,60 milyar atau 13.81 persen, Dewan Ketahanan Pangan yang mencapai Rp. 339,01 juta atau 6.79 persen, dan PPK SOLID sebesar Rp.3,06 milyar atau 54.97 persen.

Beberapa permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan sekretariat Badan Ketahanan Pangan pada tahun 2013 adalah meliputi : (1) tidak terserapnya anggaran sesuai target optimal (100%) antara lain karena belum optimalnya koordinasi antara penanggung jawab teknis dan pelaksanaan kegiatan dengan Pejabat Pembuat Komitmen; (2) belum sempurnanya dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan dan anggaran (TOR, RAB, dan lain-lain) sehingga menghambat proses pelaksanaan kegiatan dan realisasi serapan anggaran; (3) pembinaan manajemen di lingkup Sekretariat Badan Ketahanan Pangan belum optimal; (4) penyelesaian administrasi keuangan kegiatan terkadang tidak terselesaikan bersamaan dengan selesainya pelaksanaan kegiatan sehingga mengakibatkan terlambatnya penyelesaian administrasi

keuangan; (5) perubahan kode MAK dan proses penghematan anggaran mengakibatkan keterlambatan proses administrasi.

Terkait dengan berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan tahun 2013 tersebut, maka upaya peningkatan kinerja ke depan diperlukan berbagai perbaikan dan inovasi dengan pendekatan antara lain: (1) Revisi indikator kinerja pada Renstra dan IKU Sekretariat Badan Ketahanan Pangan pada tahun 2013, sehingga akan lebih mudah mengukur dan mengevaluasi penilaian kinerja instansi; (2) Penyempurnaan Program Kerja dan Rencana Aksi, mengingat situasi dan kondisi yang cepat berubah dan berkembang serta spesifikasi lokasi yang menuntut pelaksanaan kegiatan yang berbeda-beda; (3) Untuk konsolidasi internal difokuskan kepada: peningkatan profesionalisme SDM, pengembangan dan pengelolaan perencanaan partisipatif, pemantapan pengelolaan aset negara/barang milik negara (BMN), sosialisasi dan advokasi, serta pengembangan dan pemantapan sistem perencanaan, monitoring, dan evaluasi.

## KATA PENGANTAR

Mengacu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tanggal 31 Januari 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, serta Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/7/2010 tanggal 14 Oktober 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Sekretariat BKP merupakan salah satu unit Eselon II pada unit kerja Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian, dengan tugas “*memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan*”. Selain itu merujuk pada Keputusan Presiden Nomor 132 Tahun 2001 yang disempurnakan dengan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006, bahwa BKP secara *ex-officio* sebagai Sekretariat DKP, maka Sekretariat BKP juga memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada Dewan Ketahanan Pangan (DKP) dan melaksanakan tugas kesekretariatan untuk meningkatkan Kesejahteraan Petani Kecil/*Smallholder Livelihood Development Project (SOLID)* sesuai dengan *Financing Agreement SOLID, LOAN No. L-I-835-ID*, tertanggal 5 Juli 2011.

Sebagaimana diatur dalam instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999, yang dilengkapi PermenPAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010, Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat Badan Ketahanan Pangan selama tahun 2013.

Dengan tersusunnya LAKIP ini, diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pencapaian kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan. Semoga Allah SWT selalu memberikan taufik dan hidayahNya atas semua upaya dalam pencapaian kinerja ketahanan pangan yang mantap dan berkelanjutan.

Jakarta, Februari 2014  
Sekretaris Badan Ketahanan Pangan

Mei Rochjat Darmawiredja

## DAFTAR ISI

	Hal
RINGKASAN EKSEKUTIF	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Organisasi dan Tugas Fungsi	2
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	11
A. Perencanaan Kinerja	11
B. Perjanjian Kinerja	18
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	20
A. Kriteria Keberhasilan	20
B. Hasil Pencapaian Kinerja	13
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja	22
D. Akuntabilitas Keuangan	32
E. Dukungan Instansi Lain	34
BAB IV. PENUTUP	36

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel II.1. Formulir Penetapan Kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013	19
Tabel III.1. Pengukuran Pencapaian Sasaran Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013	21
Tabel III.2. Sasaran Meningkatnya Manajemen dan Pelayanan Administrasi dan Keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung Pengembangan dan Koordinasi Kebijakan Ketahanan Pangan	23
Tabel III.3. Perkembangan Pegawai Negeri Sipil Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun 2009-2013	25
Tabel III.4. Perkembangan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun 2012-2013	26
Tabel III.5. Sasaran Meningkatnya Model Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemantapan Ketahanan Pangan Keluarga	31
Tabel III.6. Alokasi dan realisasi anggaran yang dikelola Sekretariat Badan Ketahanan Pangan TA 2013 (Laporan s/d Desember 2012)	33
Tabel III.7. Perbandingan Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Badan Ketahanan Pangan TA 2012 dengan TA 2013 (Laporan s/d Desember 2013)	34

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Struktur Organisasi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013	40
Lampiran 2 Penetapan Kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013	41
Lampiran 3 Target Kegiatan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2010-2014	42



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan, Sekretariat Badan Ketahanan Pangan mengimplementasikan semangat reformasi birokrasi yaitu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada *output*. SAKIP diimplementasikan dengan kemampuan sendiri oleh masing-masing instansi pemerintah, ini berarti instansi pemerintah secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi.

Berdasarkan Permenpan No. 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permentan No. 135 Tahun 2013 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Pertanian, maka setiap instansi diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sekretariat Badan Ketahanan Pangan salah satu eselon II pada Badan Ketahanan Pangan sebagai lembaga yang mengelola manajemen pembangunan ketahanan pangan pada Badan Ketahanan Pangan, dituntut harus mampu mewujudkan akuntabilitasnya dalam melaksanakan fungsi koordinasi dan pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pengelolaan hingga evaluasi program dan kegiatan pembangunan ketahanan pangan. Akuntabilitas dapat dilihat melalui kompetensi, sinergitas, dan kinerja yang dihasilkan lembaga, serta adanya standar pelayanan minimal. Sejalan dengan adanya perubahan penyelenggaraan pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi, maka dalam penyelenggaraan pemerintahan harus didukung dengan penegakan hukum dan transparansi. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Tugas dan Fungsi dan pengukuran kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis, maka Sekretariat Badan harus menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2013.

## **B. Organisasi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan**

### **1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 61/Permentan/OT.140/10/2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Sekretariat Badan Ketahanan Pangan merupakan unit kerja Eselon II pada instansi Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian. Sekretariat Badan Ketahanan Pangan memiliki tugas “*memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Ketahanan Pangan*”.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006, BKP secara *ex-officio* sebagai Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan, sehingga Sekretariat Badan Ketahanan Pangan juga memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada pelaksanaan Kegiatan Dewan Ketahanan Pangan (DKP). Disamping itu Sekretariat Badan Ketahanan Pangan diberikan tugas mengkoordinasikan kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Petani Kecil/*Smallholder Livelihood Development Project in eastern Indonesia (SOLID)* sesuai dengan *Financing Agreement SOLID, LOAN No. L-I-835-ID* dan Hibah No. G-I-C-835-ID, tertanggal 5 Juli 2011.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat BKP menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana dan program anggaran dan kerjasama di bidang ketahanan pangan;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- c. evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, pengelolaan urusan kepegawaian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan urusan tata usaha kehumasan, perpustakaan serta informasi publik;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- e. melaksanakan fungsi tambahan yaitu :
  - 1). Pelaksanaan urusan Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan;
  - 2). Koordinasi serta penyusunan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan SOLID di Maluku dan Maluku Utara.

## 2. Struktur Organisasi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan

Berdasarkan Permentan Nomor 82 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Eselon IV Lingkup Badan Ketahanan Pangan, Sekretariat BKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara operasional oleh 4 Bagian dan 12 Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional, Bagan Struktur Organisasi tertera pada **Lampiran 1**.

- a. Bagian Perencanaan, terdiri dari: Subbagian Program, Subbagian Anggaran, dan Subbagian Kerja sama;
- b. Bagian Keuangan dan Perlengkapan, terdiri dari: Subbagian Perbendaharaan, Subbagian Akuntansi dan Verifikasi, dan Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. Bagian Umum, terdiri dari: Subbagian Organisasi dan Kepegawaian, Subbagian Hukum, dan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha;
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari: Subbagian Data dan Informasi; Subbagian Evaluasi, dan Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Masing-masing bagian tersebut mempunyai tugas sebagai berikut :

### 2.1. BAGIAN PERENCANAAN

- a. **Subbagian Program** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, dengan rincian tugas pekerjaan tersebut adalah : (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Program, (2) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, kebijakan dan indikator kinerja jangka pendek, jangka menengah, dan rencana strategis Sekretariat Badan, (3) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebijakan dan indikator kinerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang di bidang ketahanan pangan, (4) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan jangka pendek, jangka menengah, dan dukungan manajemen di bidang ketahanan pangan, (5) Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan indikator kinerja

jangka pendek dan jangka menengah di bidang ketahanan pangan, (6) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan dan indikator kinerja tahunan di bidang ketahanan pangan, (7) Melakukan penyiapan bahan penyusunan penetapan kinerja program dan dukungan manajemen di bidang ketahanan pangan, (8) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja kementerian/lembaga (Renja-K/L) di bidang ketahanan pangan, (9) Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman umum pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang ketahanan pangan, (10) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (11) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Program, dan (12) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Program.

- b. **Subbagian Anggaran** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Anggaran, (2) Melakukan penyiapan bahan usulan Rencana Kerja Anggaran dan Kementerian/Lembaga (RKAKL), Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Ketahanan Pangan, (3) Melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran Badan Ketahanan Pangan, (4) Melakukan penyiapan bahan usulan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) di bidang Badan Ketahanan Pangan, (5) Melakukan penyiapan bahan usulan penyusunan Standar Biaya Khusus (SBK) bidang ketahanan pangan, (6) Melakukan penyiapan bahan usulan revisi DIPA Badan Ketahanan Pangan, (7) Melakukan penyiapan bahan usulan revisi POK Badan Ketahanan Pangan, (8) Melakukan penyiapan bahan usulan revisi DIPA dan POK tugas pembantuan, (9) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (10) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Anggaran, (11) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Anggaran.

- c. **Subbagian Kerja Sama** mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan kerja sama. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Kerja Sama, (2) Melakukan persiapan bahan penyusunan kerja sama dan investasi dengan pemerintah, asosiasi badan negara lain dan swasta, (3) Melakukan persiapan bahan penyusunan posisi Indonesia bidang ketahanan pangan pada pertemuan/sidang internasional, (4) Melakukan persiapan bahan penyusunan materi bidang ketahanan pangan pada pertemuan/sidang internasional, (5) Melakukan persiapan bahan penyusunan proposal/usulan bantuan proyek pembangunan (Pinjaman/Hibah Luar Negeri) bidang ketahanan pangan, (6) Melakukan fasilitasi dan persiapan bahan penelaahan dokumen perjanjian kerja sama bidang ketahanan pangan, (7) Melakukan persiapan bahan dokumen administrasi penugasan pejabat/pegawai Badan Ketahanan Pangan dalam mengikuti pelatihan/*workshop*/ pertemuan/sidang/kunjungan dinas ke luar negeri, (8) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (9) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Kerja Sama, dan (10) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Kerja Sama.

## 2.2. BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

- a. **Subbagian Perbendaharaan** mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak (PNBP), dan persiapan bahan pengujian dan penerbitan surat perintah membayar (SPM). Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Perbendaharaan, (2) Melakukan urusan perbendaharaan, (3) Melakukan persiapan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi (TP-TGR) serta TGR kepada pihak ketiga, (4) Melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), (5) Melakukan persiapan bahan penerbitan Surat Perintah

Membayar (SPM), (6) Melakukan urusan pembayaran gaji pegawai satuan kerja Badan Ketahanan Pangan, (7) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (8) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Perbendaharaan, dan (9) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Perbendaharaan.

- b. Subbagian Akuntansi dan Verifikasi** mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi, (2) Melakukan urusan akuntansi, (3) Melakukan urusan verifikasi, (4) Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang akuntansi dan verifikasi pada Satuan Kerja penerima dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan, (5) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (6) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi, dan (7) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.
- c. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga** mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, (2) Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi Barang Milik Negara (BMN), (3) Melakukan penyiapan bahan pembinaan dan analisis kebutuhan serta pendistribusian BMN, (4) Melakukan penyiapan bahan rencana pemanfaatan, penggunaan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN, (5) Melakukan penyiapan bahan penyusunan bimbingan teknis di bidang pengelolaan BMN, (6) Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan ketertiban, (7) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (8) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban

keuangan Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, dan (9) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

### **2.3. BAGIAN UMUM**

- a. **Subbagian Organisasi dan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan urusan kepegawaian. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Organisasi dan Kepegawaian, (2) Melakukan penyiapan bahan evaluasi organisasi lingkup Badan Ketahanan Pangan, (3) Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan organisasi lingkup Badan Ketahanan Pangan, (4) Melakukan penyiapan bahan evaluasi, penyempurnaan, dan pengembangan jabatan fungsional, (5) Melakukan penyiapan bahan pembinaan, evaluasi dan pengembangan pelaksanaan budaya kerja lingkup Badan Ketahanan Pangan, (6) Melakukan penyiapan bahan penyusunan, evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi, (7) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, (8) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan pegawai, (9) Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, (10) Melakukan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai, (11) Melakukan penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai, (12) Melakukan urusan mutasi pegawai, (12) Melakukan urusan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Unit Badan Ketahanan Pangan, (13) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (14) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Organisasi dan Kepegawaian, dan (15) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Organisasi dan Kepegawaian.

- b. Subbagian Hukum** mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Hukum, (2) Melakukan persiapan bahan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, (3) Melakukan persiapan bahan penyusunan kajian peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, (4) Melakukan persiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, (5) Melakukan persiapan bahan penyusunan harmonisasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, (6) Melakukan persiapan bahan penyusunan bantuan hukum bidang ketahanan pangan, (7) Melakukan persiapan bahan penyusunan perjanjian bidang ketahanan pangan, (8) Melakukan persiapan bahan penyusunan informasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, (9) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (10) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Hukum, dan (11) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Hukum.
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha** mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha dan perpustakaan. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha, (2) Melakukan persiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, (3) Melakukan pengumpulan, pengujian konsekuensi, serta persiapan bahan dan pelayanan informasi publik bidang ketahanan pangan, (4) Melakukan pendokumentasian informasi publik bidang ketahanan pangan, (5) Melakukan urusan tata usaha, (6) Melakukan urusan kearsipan, (7) Melakukan pengelolaan perpustakaan, (8) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (9) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta



penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha, dan (10) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha.

#### 2.4. BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN

- a. **Subbagian Data dan Informasi** mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran Subbagian Data dan Informasi, (2) Melakukan penyiapan bahan pengumpulan data dan informasi di bidang ketahanan pangan, (3) Melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan informasi di bidang ketahanan pangan, (4) Melakukan penyiapan bahan penyajian data dan informasi ketahanan pangan serta data penunjang, (5) Melakukan penyiapan bahan pengembangan informasi dan teknologi ketahanan pangan, (6) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (7) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Data dan Informasi, dan (8) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Data dan Informasi.
  
- b. **Subbagian Evaluasi** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, evaluasi dan pemantauan pelaksanaan program. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Evaluasi, (2) Melakukan penyiapan bahan penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pemantapan ketahanan pangan, (3) Melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, (4) Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, (5) Melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI), (6) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (7) Melakukan penyusunan dan

penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Evaluasi, dan (8) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Evaluasi.

- c. **Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan** mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan tindak lanjut hasil pengawasan kegiatan. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah: (1) Melakukan persiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, (2) Melakukan persiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan, (3) Melakukan persiapan bahan laporan untuk rapat pimpinan Kepala Badan, Kementerian, sidang kabinet, lembaga legislatif, dan rapat koordinasi, (4) Melakukan persiapan bahan evaluasi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pengawasan (LHP), (5) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya, (6) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, (7) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

#### A. Perencanaan Kinerja

##### 1. Rencana Strategis

Sekretariat Badan sebagai penanggung jawab pengelolaan manajemen dan administrasi Badan, mempunyai visi, yaitu: *"Memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang cepat, tanggap, berkualitas, efektif dan efisien guna mendukung terlaksananya program dan kegiatan Badan Ketahanan Pangan"*.

Untuk mencapai visi Sekretariat Badan mengemban misi sebagai berikut :

- a. Terlaksananya perencanaan dan manajemen pembangunan ketahanan pangan yang dapat mengakomodasi kepentingan berbagai pihak di lingkup Badan Ketahanan Pangan;
- b. Terlaksananya pelayanan keuangan dan perlengkapan secara efisien;
- c. Terlaksananya evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran secara cepat dan tepat;
- d. Terlaksananya pelayanan organisasi dan kepegawaian, peraturan dan perundang-undangan, humas dan tata usaha;
- e. Terfasilitasinya pengembangan jaringan dan sistem koordinasi antara instansi pemerintah dan masyarakat melalui wadah Dewan Ketahanan Pangan;
- f. Terkoordinasi pengembangan model-model pemberdayaan ketahanan pangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan petani kecil (*Smallholder Livelihood Development Project/ SOLID*).

##### 2. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai oleh Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai visi dan misi, yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan program, anggaran, dan kerja sama luar negeri;
- b. Meningkatkan pengelolaan keuangan dan pemanfaatan perlengkapan secara efektif, efisien dan transparan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

- c. Meningkatkan evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tatalaksana, pelaksanaan urusan kepegawaian, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan tata usaha;
- d. Meningkatkan pelaksanaan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan ketahanan pangan;
- e. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan ketahanan pangan dengan memperkuat Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan.
- g. Mengembangkan model-model pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan petani kecil (*Smallholder Livelihood Development Project/ SOLID*).

### 3. Sasaran

Sasaran strategis oleh Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2013 yaitu :

- a. Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan;
- b. Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan;
- c. Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga.

### 4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Untuk mencapai sasaran tersebut, disusun indikator keberhasilan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan dengan tujuan untuk :

- a. menetapkan RKT (Rencana Kinerja Tahunan);
- b. menyampaikan rencana kerja dan anggaran;
- c. menyusun dokumen penetapan kinerja;
- d. menyusun laporan akuntabilitas kinerja; dan
- e. melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Badan Ketahanan Pangan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 adalah sebagai berikut :

- a. dokumen perencanaan program dan keuangan ketahanan pangan,
- b. laporan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ketahanan pangan,
- c. dokumen kepegawaian, organisasi, humas, dan hukum,
- d. laporan waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor,

- e. laporan koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan,
- f. jumlah kelembagaan masyarakat mandiri (kelompok mandiri) oleh SOLID,
- g. jumlah kelembagaan masyarakat yang dibina (federasi) oleh SOLID,
- h. Jumlah dokumen manajemen dan administrasi terhadap SOLID
- i. jumlah sarana prasarana desa dalam mendukung SOLID,
- j. rencana demonstrasi plot yang dilakukan di desa binaan SOLID.

## 5. Strategi

Dengan memperhatikan permasalahan dan tantangan serta potensi dan peluang, strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan manajemen pembangunan ketahanan pangan yang profesional, bersih, peduli, transparan;
- b. Memasyarakatkan program dan model pemantapan ketahanan pangan;
- c. Melayani dokumentasi, kearsipan dan informasi manajemen ketahanan pangan;
- d. Meningkatkan koordinasi perencanaan ketahanan pangan;
- e. Mengembangkan jaringan kerjasama antar institusi dan pemangku kepentingan;
- f. Membangun sistem manajemen dan pelaporan akuntansi keuangan secara efektif dan efisien;
- g. Merumuskan produk hukum dibidang ketahanan pangan;
- h. Membangun sistem evaluasi, pengendalian dan pelaporan pembangunan ketahanan pangan yang efektif dan efisien;
- i. Meningkatkan kemampuan SDM aparatur dalam penanganan ketahanan pangan;
- j. Mendorong peningkatan kemampuan dan kemandirian kelembagaan ketahanan pangan.

## 6. Kebijakan

Ada 3 (tiga) kebijakan yang diimplementasikan oleh Sekretariat Badan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, yaitu :

- a. Kebijakan dalam manajemen ketahanan pangan diarahkan pada : (a) Peningkatan kualitas perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan; (b) Peningkatan kualitas pelayanan keuangan dan perlengkapan; (c) Peningkatan kualitas pengelolaan peraturan dan perundang-undangan, humas, organisasi dan kepegawaian.

- b. Kebijakan dalam peningkatan peran Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan dengan :
  - (a) Mendorong koordinasi program ketahanan pangan lintas sektor dan lintas daerah;
  - (b) Meningkatkan motivasi dan partisipasi masyarakat bersama pemerintah dalam rangka memantapkan ketahanan pangan; serta
  - (c) Meningkatkan peranan kelembagaan formal dan informal dalam pelaksanaan ketahanan pangan.
- c. Kebijakan dalam pengembangan model-model pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat dilakukan melalui pendanaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN).

Untuk mendukung kebijakan Ketahanan Pangan, kegiatan utama yang dilaksanakan pada Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2010 – 2014 mengacu kepada Renstra Badan Ketahanan Pangan Tahun 2010 – 2014 (edisi Revisi) adalah **“Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Badan Ketahanan Pangan”**, dalam **“Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat”**.

## 7. Program

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran serta memperhatikan strategi dan kebijakan, maka Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Badan Ketahanan Pangan dijabarkan dalam Program Kerja Jangka Menengah 2010 – 2014 Sekretariat Badan Ketahanan Pangan. Rincian sub kegiatan dalam program kerja tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan program, anggaran, dan kerja sama pemantapan ketahanan pangan :
  - 1) Penyusunan program pemantapan ketahanan pangan;
  - 2) Penyusunan anggaran program pemantapan ketahanan pangan;
  - 3) Penyusunan kerja sama pemantapan ketahanan pangan.
- b. Pengelolaan keuangan, dan perlengkapan :
  - 1) Pengelolaan administrasi keuangan;
  - 2) Pengelolaan laporan akuntansi keuangan;
  - 3) Pengelolaan dan pelaporan perlengkapan.
- c. Pengelolaan kepegawaian dan organisasi, tatalaksana, serta peraturan perundang-undangan :
  - 1) Peningkatan pengelolaan administrasi pegawai dan perumusan organisasi;
  - 2) Peningkatan pengelolaan humas dan tatalaksana;
  - 3) Perumusan dan pengelolaan peraturan dan perundangan.
- d. Penyusunan Evaluasi dan Laporan Badan Ketahanan Pangan :
  - 1) Penyusunan data dan perumusan bahan informasi ketahanan pangan;

- 2) Pengelolaan monitoring dan evaluasi ketahanan pangan;
  - 3) Perumusan Laporan pelaksanaan kegiatan program dan kinerja Badan Ketahanan Pangan serta Laporan Hasil Pemeriksaan.
- e. Peningkatan Peran Dewan Ketahanan Pangan dalam mewujudkan ketahanan pangan:
- 1) Pengelolaan forum koordinasi pencapaian Ketahanan Pangan Masyarakat;
  - 2) Monitoring dan evaluasi kesepakatan program dan kegiatan;
  - 3) Pemberian penghargaan Adi Karya Pangan Nusantara;
  - 4) Penyelenggaraan apresiasi kelembagaan ketahanan pangan.
- f. Peningkatan Kesejahteraan Petani Kecil (SOLID) :
- 1) Perencanaan kegiatan dan penganggaran;
  - 2) Pemantauan dan evaluasi kegiatan SOLID.

#### **8. Rencana Kerja Tahunan (RKT)**

Dalam rangka mewujudkan sasaran kegiatan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan tahun 2010 – 2014, beberapa kegiatan aksi dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2013.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah dokumen perencanaan, program dan keuangan ketahanan pangan (dokumen);</li> <li>Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ketahanan pangan (laporan);</li> <li>Jumlah dokumen kepegawaian, organisasi, humas, hukum (dokumen);</li> <li>Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor (bulan layanan).</li> </ul>	<p>34 dokumen (1 pusat, 33 prop)</p> <p>34 laporan (1 pusat, 33 prop)</p> <p>3 dokumen</p> <p>12 bulan layanan</p>
2.	Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi, dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah laporan koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan.</li> </ul>	1 laporan
3.	Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah kelembagaan masyarakat yang dibina SOLID (kelompok mandiri);</li> <li>Jumlah kelembagaan masyarakat yang dibina SOLID;</li> <li>Jumlah dokumen manajemen dan administrasi terhadap SOLID (dokumen);</li> <li>Jumlah desa yang terbangunnya sarana dan prasarannya (desa);</li> <li>Jumlah demonstration plot yang dilakukan di desa binaan SOLID (laporan).</li> </ul>	<p>952 kelp</p> <p>108 federasi</p> <p>12 dokumen</p> <p>64 desa</p> <p>230 laporan</p>



Sasaran dalam RKT Sekretariat Badan Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan;
- b. Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan;
- c. Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga;

Sementara itu, indikator keberhasilan dalam RKT Sekretariat Badan Tahun 2013 adalah :

- a. Jumlah dokumen perencanaan, program dan keuangan ketahanan pangan;
- b. Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ketahanan pangan;
- c. Jumlah dokumen kepegawaian, organisasi, hukum dan humas;
- d. Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor;
- e. Jumlah laporan koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi, dan pengendalian ketahanan pangan;
- f. Jumlah kelembagaan masyarakat yang dibina SOLID;
- g. Jumlah federasi yang dibina atau dibentuk di desa SOLID;
- h. dokumen manajemen dan administrasi terhadap SOLID;
- i. terbangunnya sarana prasarana desa dalam mendukung SOLID;
- j. jumlah demonstration plot yang dilakukan di desa binaan SOLID.

Implementasi awal (sebelum penghematan) dari indikator keberhasilan dalam RKT Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 secara rinci sebagai berikut :

- a. Sinkronisasi Persiapan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Ketahanan Pangan
- b. Penyusunan Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Badan Ketahanan Pangan;
- c. Penyusunan Bahan Rencana Kerja Pemerintah (RKP BKP)/Renja KL (BKP);
- d. Penyusunan RKA-KL BKP;
- e. Penyusunan DIPA Badan Ketahanan Pangan;
- f. Penyusunan dan Revisi POK BKP;
- g. Penyusunan Bahan Kerja sama Program Luar Negeri;
- h. Penyusunan Laporan Bulanan;
- i. Penyusunan Laporan Triwulanan Keuangan dan Fisik;
- j. Penyusunan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan (Capaian Kinerja Tahunan);
- k. Penyusunan Laporan Percepatan Prioritas Pembangunan (UKP4);

- l. Penyusunan LAKIP BKP;
- m. Penyusunan LAKIP Sekretariat Badan;
- n. Penyelesaian Tindak Lanjut LHP;
- o. Penyusunan SPI;
- p. Pengelolaan Web BKP;
- q. Penyusunan Database dan Statistik Ketahanan Pangan;
- r. Penyusunan Analisis Ketahanan Pangan;
- s. Pengelolaan Pegawai yang Lebih Baik dalam Rangka Reformasi Birokrasi;
- t. Perumusan Organisasi dan Tata Laksana;
- u. Penyusunan Bahan Peraturan dan Perundang-Undangan;
- v. Penyusunan Bahan Humas dan Tata Usaha, Termasuk Penyusunan Bahan Sosialisasi Kebijakan;
- w. Penyiapan dan Pembayaran Gaji, Tunjangan, dan Lembur;
- x. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran;
- y. Penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan;
- z. Penyusunan Laporan Akuntansi Keuangan (SAI);
- å. Penyusunan Laporan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN);
- ä. Penyusunan Laporan Keuangan Semester I dan II;
- ö. Penyusunan Dokumen Penyusunan Juklak Administrasi Keuangan;
- aa. Pelaksanaan Sidang Regional DKP Bupati/Walikota;
- bb. Pelaksanaan Sidang Pleno Pokja Ahli dan Pokja Teknis DKP;
- cc. Pemberian Penghargaan Ketahanan Pangan;
- dd. Penyusunan Bahan Kebijakan Ketahanan Pangan;
- ee. Penyusunan Dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran SOLID;
- ff. Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan SOLID.

Secara umum, implementasi akhir setelah kebijakan penghematan BBM tidak mengalami perubahan baik per output maupun sub output, perubahan terdapat dalam detail output kegiatan.

## **B. PERJANJIAN KINERJA**

Sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian telah menyusun Penetapan Kinerja (PK) tahun 2013

sebagai acuan/tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja, yang merupakan perjanjian kinerja dan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2013.

Penetapan Kinerja (PK) Sekretariat Badan Ketahanan Pangan disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel II.1. FORMULIR PENETAPAN KINERJA  
TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON II KEMENTERIAN/LEMBAGA**

Unit Organisasi Eselon II : Sekretariat Badan Ketahanan Pangan  
Tahun Anggaran : 2013

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1. Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan	1. Jumlah dokumen perencanaan, program dan keuangan ketahanan pangan Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ketahanan pangan 2. Jumlah dokumen kepegawaian, Organisasi, Humas dan Hukum 3. Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor	- 34 dokumen (1 pusat, 33 prov) - 34 laporan (1 pusat, 33 prov) - 3 Dokumen 12 bulan layanan
2. Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan	1. Jumlah laporan koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi, dan pengendalian ketahanan pangan	- 1 Laporan
3. Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga	1. Jumlah Kelembagaan Masyarakat yang dibina SOLID (KM) 2. Jumlah federasi yang dibina atau dibentuk di desa 3. SOLID Jumlah dokumen manajemen dan Administrasi terhadap SOLID Terbangunnya sarana prasarana desa yang mendukung SOLID 4. Jumlah demonstration plot yang dilakukan di desa binaan SOLID	- 952 Kelompok - 108 Federasi - 12 bulan layanan - 64 desa - 230 Laporan

**Jumlah Anggaran :  
Dukungan Manajemen dan Teknis lainnya pada Badan Ketahanan Pangan  
Rp. 145.420.120.000.000,-**

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Kriteria Keberhasilan**

Sasaran program dan kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan yang telah ditetapkan yaitu terdiri dari tiga sasaran yang selanjutnya diukur dengan menggunakan 10 (sepuluh) indikator kinerja. Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 dengan realisasi 100 persen dari target, ini menunjukkan bahwa kinerja telah berhasil.

Walaupun sasaran tersebut telah terealisasi dengan baik, namun dalam proses pencapaiannya, terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi, antara lain perubahan kebijakan dan lingkungan strategis yang terjadi sewaktu-waktu, sehingga mengakibatkan pelaksanaan kegiatan kurang berjalan lancar dan tepat waktu.

#### **B. Hasil Pencapaian Kinerja**

Ukuran keberhasilan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan dalam menjalankan kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya diukur kinerjanya dalam bentuk output. Pengukuran capaian kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan ada yang dilaksanakan secara bulanan, triwulanan, dan tahunan, seperti laporan bulanan Badan Ketahanan Pangan, Laporan Bulanan Kepala Badan Ketahanan Pangan, Laporan Sistem Monitoring Evaluasi (Simonev) dan PMK 249/2011 secara online, serta Laporan Kegiatan Utama dan Strategis. Pengukuran capaian kinerja juga membandingkan antara tahun 2012 dengan 2013.

Pengukuran kinerja yang didasarkan pada indikator kinerja yang terstandarisasi akan mampu menghasilkan hasil evaluasi kinerja yang relevan dan reliable sebagai bahan pertimbangan perencanaan selanjutnya. Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan kinerja, mengambil tindakan dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan dan menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Pengukuran capaian kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian tahun 2013 dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi masing-masing indikator kinerja yang tertera pada **Tabel III.1** sebagai berikut :

**Tabel III.1** : Pengukuran Pencapaian Sasaran Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013

Sasaran Strategis (1)	Indikator Kinerja (2)	Target (3)	Realisasi	%
1. Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan	1. Jumlah dokumen perencanaan program dan keuangan Ketahanan Pangan	- 34 dokumen (1 pusat, 33 prov)	- 34 dokumen (1 pusat, 33 prov)	100
	2. Jumlah laporan hasil pemantauan dan	- 34 laporan	- 34 laporan	100
	3. evaluasi program ketahanan pangan	(1 pusat, 33 prov)	(1 pusat, 33 prov)	100
	4. Organisasi Humas dan Hukum	- 3 Dokumen	- 3 Dokumen	100
2. Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan	1. Jumlah laporan koordinasi perumusan Kebijakan, Evaluasi dan Pengendalian Ketahanan Pangan	- 1 Laporan	- 1 Laporan	100
	1. Jumlah Kelembagaan Masyarakat yang dibina SOLID (Kelompok Mandiri)	- 952 Kelompok	- 952 Kelompok	100
3. Meningkatnya model pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pemantapan ketahanan pangan keluarga	2. Jumlah Federasi yang dibina atau dibentuk di desa SOLID	- 108 Federasi	- 108 Federasi	100
	3. Jumlah dokumen manajemen dan Administrasi terhadap SOLID	- 12 bulan layanan	- 12 bulan layanan	100
	4. Terbangunnya sarana prasarana desa dalam mendukung SOLID	- 64 Desa	- 64 Desa	100
	5. Jumlah demonstration plot yang dilakukan di desa binaan SOLID (Laporan)	- 230 Laporan	- 230 Laporan	100

Secara ringkas dapat dijabarkan bahwa sasaran strategis tahun 2013 yang ditargetkan telah tercapai 100 persen, program dan kegiatan yang digunakan untuk mencapai sasaran masih merupakan kelanjutan dari program, kegiatan, dan sasaran tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pencapaian sasaran strategis tersebut kemudian dievaluasi dan

dianalisis, serta dijadikan referensi untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya. Hasil evaluasi dan analisis terhadap pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

Sasaran program dan kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan yang digunakan pada tahun 2013 mengacu pada sasaran yang telah disusun pada Rencana Strategis (Renstra), IKU, RKT, dan PK, serta mengikuti perubahan kebijakan dan lingkungan strategis Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian selama tahun 2013, telah ditetapkan tiga sasaran. Ketiga sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan menggunakan 10 (sepuluh) indikator kinerja. Pengukuran tingkat capaian kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Tahun 2013 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya.

Realisasi pencapaian sasaran sampai dengan akhir tahun 2013 adalah 100 persen. Terpenuhinya setiap target yang direncanakan pada setiap sasaran dipengaruhi oleh: (a) sasaran dan target yang direncanakan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta kegiatan yang direncanakan telah dilaksanakan sejak tahun sebelumnya, yang terus mengalami perkembangan yang cukup baik; dan (b) kerja sama dari seluruh pelaksana kegiatan pusat dan daerah yang berkomitmen untuk melaksanakan program dan kegiatan guna mendukung tercapainya sasaran yang telah ditetapkan.

### **C. Evaluasi dan Analisis Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja**

Analisis dan evaluasi capaian kinerja diperoleh dari hasil pengukuran kinerja kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran. Beberapa sasaran dapat dicapai melalui satu program, dan pencapaian setiap sasaran dilaksanakan melalui beberapa kegiatan. Namun demikian, kegiatan yang dilaporkan untuk mencapai setiap sasaran dibatasi hanya pada kegiatan yang bersifat strategis.

Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja tahun 2013 Sekretariat Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian adalah sebagai berikut:

#### **1. Meningkatnya manajemen dan pelayanan administrasi dan keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung pengembangan dan koordinasi kebijakan ketahanan pangan**

Sasaran tersebut dicapai dengan mengukur 4 (empat) indikator kinerja. Pencapaian dari masing-masing indikator kinerja dapat digambarkan pada **Tabel III.2** sebagai berikut:

**Tabel III.2. Sasaran Peningkatan Manajemen dan Pelayanan Administrasi dan Keuangan dalam mendukung Pengembangan dan Koordinasi Kebijakan Ketahanan Pangan.**

Indikator Kinerja	Tahun 2012		Tahun 2013		%
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1. Jumlah dokumen perencanaan program dan keuangan Ketahanan Pangan	34 dokumen	34 dokumen	34 dokumen	34 dokumen	100
2. Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan ketahanan pangan	34 laporan	34 laporan	34 laporan	34 laporan	100
3. Jumlah dokumen kepegawaian, organisasi, hukum dan humas	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100
4. Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor	12 bulan layanan	12 bulan layanan	12 bulan layanan	12 bulan layanan	100

Indikator kinerja sasaran yang telah ditargetkan pada tahun 2013 tersebut telah terealisasi 100 persen. Pada Indikator Kinerja ”**Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan ketahanan pangan**”, realisasinya 100 persen dari target, dengan output yaitu : 34 dokumen perencanaan dan keuangan ketahanan pangan; terdiri dari : 1 (satu) dokumen Renja KL/RKA KL di Badan Ketahanan Pangan Pusat, dan 33 dokumen Renja KL/RKA KL di Badan/Unit Kerja yang menangani Ketahanan Pangan di Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pada indikator kinerja ”**Jumlah laporan hasil pemantauan dan evaluasi program kegiatan ketahanan pangan**” realisasinya 100 persen dari target, dengan output yaitu 34 laporan terdiri dari : (i) 1 dokumen laporan kinerja Badan Ketahanan Pangan; dan (ii) 33 dokumen laporan kinerja instansi ketahanan pangan provinsi dan kabupaten/Kota melalui aplikasi Simonev Kementerian Pertanian. Laporan evaluasi tersebut dilaksanakan secara triwulanan yang disampaikan ke Bappenas melalui Biro Perencanaan Kementerian Pertanian. Serta pembinaan dan pendampingan dalam pembentukan dan pengelolaan website ketahanan pangan. Hal itu dapat dibuktikan dari hasil lomba website tingkat Kementerian Pertanian yaitu : Badan Ketahanan Pangan Provinsi NTB mendapat

peringkat II, Badan Ketahanan Pangan Provinsi Riau mendapatkan peringkat 5, sedangkan Badan Ketahanan Pangan Pusat mendapatkan peringkat 6. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan ketahanan pangan sudah dapat diakses secara online oleh masyarakat.

Pada indikator “Jumlah dokumen kepegawaian, organisasi hukum dan humas” realisasinya sebesar 100 persen dari target, dengan output yaitu berupa 3 (tiga) dokumen kepegawaian, organisasi, hukum dan humas; yang mencakup : (i) dokumen kepegawaian; (ii) dokumen hukum dan (iii) dokumen humas.

Sumberdaya manusia/pegawai yang tersedia dan berkualitas sangat menentukan bagi keberhasilan penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas dan kegiatan Badan Ketahanan Pangan dan Sekretariat Badan Ketahanan Pangan. Pada tahun 2013, BKP Kementerian Pertanian didukung oleh 304 pegawai, dengan komposisi yang beragam adalah :

- (a) Tingkat pendidikan: SLTA ke bawah sebanyak 103 orang atau 33,88 persen, Diploma-3 dan Sarjana Muda 10 orang atau 3,29 persen, Strata Satu 119 orang atau 39,14 persen, strata dua 65 orang atau 21,38 persen, dan strata tiga 7 orang atau 2,30 persen.
- (b) Kepangkatan: golongan I sebanyak 2 orang atau 0,66 persen, golongan II sebanyak 33 orang atau 10,86 persen, golongan III sebanyak 241 orang atau 79,28 persen, dan golongan IV sebanyak 28 orang atau 9,21 persen.
- (c) Usia pegawai: 26-35 tahun sebanyak 96 orang atau 31,58 persen, 36-45 tahun 78 orang atau 25,66 persen, 46-50 tahun 47 orang atau 15,46 persen, dan lebih dari 51 tahun 83 orang atau 27,30 persen.

Jumlah pegawai BKP Kementerian Pertanian selama tahun 2013, berkurang 28 orang atau 9,21 persen, karena pensiun dan pindah kerja. Kualifikasi pegawai BKP Kementerian Pertanian yang masih aktif pada tahun 2009-2013 berdasarkan tingkat pendidikan, kepangkatan, dan usia, seperti dalam **Tabel III.3** berikut:



**Tabel III.3. Perkembangan Pegawai Negeri Sipil Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian, Tahun 2009–2013**

Uraian Pegawai BKP	Jumlah Pegawai				
	2009	2010	2011	2012	2013
<b>1. Tingkat Pendidikan</b>	<b>312</b>	<b>322</b>	<b>336</b>	<b>332</b>	<b>304</b>
a. SLTA ke bawah	130	123	115	109	103
b. Sarjana Muda dan D-3	11	7	9	10	10
c. Sarjana Strata-1 dan D4	118	134	148	138	119
d. Strata-2 Magister	45	52	56	57	65
e. Strata-3 Doktor	7	6	8	8	7
<b>2. Kepangkatan</b>	<b>312</b>	<b>322</b>	<b>336</b>	<b>332</b>	<b>304</b>
a. Golongan I	1	3	3	3	2
b. Golongan II	44	40	38	37	33
c. Golongan III	229	243	258	251	241
d. Golongan IV	38	36	37	31	28
<b>3. Usia Pegawai</b>	<b>312</b>	<b>322</b>	<b>336</b>	<b>332</b>	<b>304</b>
a. Kurang dari 26 tahun	1	9	15	7	0
b. 26 – 35 tahun	87	96	107	109	96
c. 36 – 45 tahun	75	73	72	68	78
d. 46 – 50 tahun	80	78	67	56	47
e. Lebih dari 51 tahun	69	66	75	82	83

Pada tahun 2013, Sekretariat BKP Kementerian Pertanian didukung oleh 130 pegawai, dengan komposisi yang beragam adalah :

- (d) Tingkat pendidikan, yaitu: SLTA ke bawah sebanyak 58 orang (44,61 persen), Diploma sebanyak 3 orang (2,30 persen), Strata Satu atau D-4 sebanyak 45 orang (34,61 persen), Strata Dua 22 orang (16,92 persen), dan Strata Tiga sebanyak 2 orang (1,54 persen).
- (e) Kepangkatan, yaitu: golongan I sebanyak 2 orang atau 1,5 persen, golongan II sebanyak 21 orang atau 16,15 persen, golongan III sebanyak 99 orang atau 76,15 persen, dan golongan IV sebanyak 8 orang atau 6,15 persen.
- (f) Usia pegawai, yaitu: 26-35 tahun sebanyak 25 orang atau 19,23 persen, 36-45 tahun 40 orang atau 30,77 persen, 46-50 tahun 22 orang atau 16,92 persen, dan lebih dari 51 tahun 43 orang atau 33,07 persen.

- (g) Jabatan Fungsional Khusus Non Rumpun Hayati, yaitu : Pranata Komputer sebanyak 3 orang, dan Statistik 1 orang. Selebihnya masih jabatan fungsional umum dan jabatan struktural.

Dibandingkan tahun 2012, jumlah pegawai Sekretariat BKP Kementerian Pertanian tahun 2013 berkurang 9 orang atau 6,47 persen karena pensiun, mutasi ke daerah, promosi ke Pusat-Pusat, dan pindah kerja ke instansi lain/diperbantukan. Sesuai dengan reformasi birokrasi bahwa semua pegawai diarahkan ke jabatan fungsional agar lebih focus dalam pekerjaan dan lebih meningkatkan kualitas SDM dan outputnya, pada tahun 2013 Sekretariat Badan sudah ada 4 pejabat fungsional khusus yaitu pranata computer dan statistisi. Kualifikasi pegawai BKP Kementerian Pertanian yang masih aktif pada tahun 2012-2013 berdasarkan tingkat pendidikan, kepangkatan, dan usia, seperti dalam **Tabel III.4** berikut:

**Tabel III.4. Perkembangan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian, Tahun 2012 - 2013**

<b>Uraian Pegawai BKP</b>	<b>Jumlah Pegawai 2012</b>	<b>Jumlah Pegawai 2013</b>
<b>1. Tingkat Pendidikan</b>	<b>139</b>	<b>130</b>
a. SLTA ke bawah	60	58
b. Sarjana Muda dan D-3	3	3
c. Sarjana Strata-1 dan D4	53	45
d. Strata-2 Magister	21	22
e. Strata-3 Doktor	2	2
<b>2. Kepangkatan</b>	<b>139</b>	<b>130</b>
a. Golongan I	3	2
b. Golongan II	20	21
c. Golongan III	106	99
d. Golongan IV	10	8
<b>3. Usia Pegawai</b>	<b>139</b>	<b>130</b>
a. Kurang dari 26 tahun	3	0
b. 26 – 35 tahun	33	25
c. 36 – 45 tahun	35	40
d. 46 – 50 tahun	27	22
e. Lebih dari 51 tahun	41	43
<b>4. Jabatan Fungsional</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
a. Pranata Komputer	0	3
b. Statistisi	0	1

Untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, ketrampilan, dan kualitas aparatur dalam penyelenggaraan berbagai tugas dan fungsi Sekretariat Badan Ketahanan Pangan, pada tahun 2013 telah dilakukan: (a) program tugas belajar dan ijin belajar dengan biaya dari pemerintah, maupun biaya sendiri, kursus/pelatihan teknis aplikatif dan administratif, serta workshop/seminar; (b) pembinaan motivasi dan disiplin melalui workshop Peningkatan Kualitas Kinerja Aparatur Badan Ketahanan Pangan dan Penyusunan Sistem Kinerja Pegawai (SKP); (c) penyelesaian administrasi kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala; (d) pemberian penghargaan dan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya; (e) sosialisasi Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai BKP; dan (f) rencana perubahan jabatan fungsional pegawai termasuk rencana penyusunan jabatan fungsional khusus/tertentu yaitu analisis ketahanan pangan.

Untuk sub bagian hukum kegiatan yang telah dilaksanakan yaitu Sosialisasi Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang pangan, sebagai landasan hukum bagi penyelenggaraan pangan yang mencakup perencanaan pangan, ketersediaan pangan, konsumsi pangan dan gizi, keamanan pangan, label dan iklan pangan, pengawasan, sistem informasi pangan, penelitian dan pengembangan pangan, kelembagaan pangan, peran serta masyarakat dan penyidikan. Sosialisasi diadakan di Pusat dan di 3 (tiga) wilayah yaitu di Cirebon Jawa Barat, Banjarnegara Jawa Tengah dan Makassar Sulawesi Selatan. Sosialisasi ini juga dapat menjangkau dan merumuskan informasi dan saran dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) yang diamanatkan dalam UU Pangan tersebut.

Kegiatan kehumasan yaitu Dialog Publik Pemantapan Ketahanan Pangan, Temu Koordinasi Kehumasan, Pemasyarakatan/Penyebaran Informasi Ketahanan Pangan, Pameran/Visualisasi/Publikasi dan Promosi, Lomba Menggambar dalam rangka HPS, Pengelolaan Ketatausahaan (persuratan dan arsip) serta Pengelolaan Informasi Publik dan Pelayanan Perpustakaan. Dalam kegiatan kehumasan juga memberikan pelayanan informasi dan sosialisasi program dan kegiatan ketahanan pangan kepada DPRD provinsi maupun kabupaten/kota yang berkunjung ke kantor Badan Ketahanan Pangan.

Sedangkan pada indikator **“jumlah waktu pelaksanaan pelayanan keuangan dan perlengkapan kantor”** realisasi sebesar 100 persen dari target, dengan output yaitu 12 laporan dokumen keuangan dan perlengkapan kantor yang mencakup : (i) laporan akuntansi keuangan (SAI); (ii) laporan Barang Milik Negara (SIMAK BMN); (iii)

dokumen kebijakan pengelolaan keuangan dan BMN; (iv) laporan pembayaran gaji, lembur dan honor; serta (v) dokumen penyusunan juklak administrasi keuangan.

## 2. Meningkatnya koordinasi perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan melalui Dewan Ketahanan Pangan

Dewan Ketahanan Pangan merupakan wadah koordinasi lintas sektoral baik di pusat maupun di daerah dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan ketahanan pangan. Untuk itu pada tahun 2013 telah melakukan koordinasi dalam rangka perumusan kebijakan, evaluasi dan pengendalian ketahanan pangan. Dalam rangka memberikan pelayanan administrasi dan teknis kepada Sekretariat DKP (Badan Ketahanan Pangan sebagai Sekretariat DKP), Sekretariat BKP terus berupaya memberikan pelayanan secara optimal agar kegiatan Dewan Ketahanan Pangan yang melibatkan *stakeholder* dari instansi lain. Pencapaian dari indikator kinerja telah mencapai 100 persen yaitu Laporan Koordinasi Perumusan Kebijakan, Evaluasi dan Pengendalian Ketahanan Pangan Tahun 2013 yang mencakup : (i) Rapat Koordinasi Pokja DKP; (ii) Apresiasi Pengelola Sekretariat DKP; (iii) Sidang Regional DKP; (iv) FGD (Focus Group Discussion) Penanganan Harga Untuk Komoditas “*Volatile Price*”; (v) Seminar Sehari “Peran Petani Dalam Mewujudkan Ketahanan Pangan Yang Berkelanjutan”; (vi) Sosialisasi Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; (vii) Penghargaan Adhikarya Pangan Nusantara Tahun 2013; dan (viii) Seminar dan Lokakarya tentang perbaikan tata kelola raskin untuk program bantuan pangan yang memandirikan rakyat melalui beras daerah (RASDA).

- a) **Rapat Koordinasi Kelompok Kerja (Pokja) DKP** meliputi Pokja Ahli DKP dan Pokja Khusus DKP. Rapat koordinasi pokja dilaksanakan untuk melihat isu terkini terkait ketahanan pangan. Tahun 2013, DKP telah melaksanakan rapat koordinasi sebanyak 4 (empat) kali dengan fokus pembahasan terhadap implementasi UU No 18 tahun 2012 tentang Pangan, yang selanjutnya akan digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) tentang Ketahanan Pangan dan Gizi dan Rancangan Peraturan Presiden tentang Kelembagaan Pangan Nasional.
- b) **Apresiasi Pengelola Sekretariat DKP** dilaksanakan dengan tujuan untuk evaluasi kinerja sekretariat DKP serta peningkatan kualitas SDM pengelola sekretariat DKP di tingkat provinsi. Peserta pertemuan adalah aparat pengelola sekretariat Dewan Ketahanan Pangan di 33 provinsi. Hasil pertemuan berupa rumusan pertemuan yang

selanjutnya digunakan sebagai bahan untuk evaluasi kinerja sekretariat DKP di provinsi dan kabupaten/kota.

- c) **Sidang Regional DKP** merupakan forum koordinasi yang dihadiri oleh Bupati/Walikota selaku Ketua DKP Kabupaten/Kota, dalam rangka mengevaluasi kinerja DKP, membahas masalah, tantangan serta upaya-upaya penyelesaian dalam rangka pemantapan ketahanan pangan Kabupaten/Kota. Sidang Regional DKP tahun 2013 dilaksanakan di dua wilayah, yaitu (a) Sidang Regional Wilayah Timur dan Tengah Indonesia (se- Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara) di Mataram - Nusa Tenggara Barat; dan (b) Sidang Regional Wilayah Barat (se- Jawa dan Sumatera) di Magelang – Jawa Tengah. Sidang Regional DKP menghasilkan rumusan berupa kesepakatan Bupati/Walikota selaku Ketua Dewan Ketahanan Pangan Kabupaten/Kota yang selanjutnya akan ditindaklanjuti dengan langkah operasional di masing-masing kabupaten/kota.
- d) **Focus Group Discussion (FGD)** : Sebagai tindaklanjut arahan Presiden pada saat memimpin Sidang Kabinet Terbatas tanggal 12 Juli 2013 di Halim, dalam rangka pembahasan stabilisasi harga pangan, dan menyikapi beberapa komoditas pangan yang memberikan pengaruh cukup signifikan terhadap tingkat inflasi, yaitu daging sapi, beras, bawang merah, cabe merah, telur ayam, dan daging ayam. FGD dengan tema Penanganan Harga Untuk Komoditas “Volatile Price” ini melibatkan pokja DKP dan perwakilan asosiasi komoditas pangan, dengan tujuan merumuskan bahan kebijakan stabilisasi harga pangan.
- e) Seminar Sehari “**Peran Petani Dalam Mewujudkan Ketahanan Pangan Yang Berkelanjutan**” dihadiri oleh *Deputy Director of Rural Infrastructure and Agro-Industries Division FAO*, perwakilan kementerian lain, pokja ahli DKP, pokja khusus DKP, akademisi dan *stake holder* lainnya. Seminar ini bertujuan untuk merumuskan permasalahan, solusi dan langkah operasional untuk meningkatkan peran petani kecil dalam mewujudkan ketahanan pangan yang berkelanjutan.
- f) **Sosialisasi Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan di Provinsi Kalimantan Selatan**, dihadiri oleh perwakilan ketua Komisi IV DPR-RI H. Nabel Al Musawa, perwakilan Ketua Komisi II/Komisi B yang menangani Pertanian dan Pangan DPRD Provinsi Kalimantan Selatan, perwakilan Ketua Komisi II/Komisi B yang menangani Pertanian dan Pangan DPRD Kabupaten/Kota se-Provinsi Kalimantan Selatan, perwakilan Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten/Kota se-Provinsi Kalimantan Selatan, perwakilan Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten/Kota

se-Provinsi Kalimantan Selatan, Kepala Badan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Selatan, perwakilan Badan/Kantor/Instansi yang menangani ketahanan pangan Kabupaten/Kota se-Provinsi Kalimantan Selatan, LSM, perwakilan perguruan tinggi di wilayah Kota Banjarbaru dan sekitarnya, Ketua Gapoktan di wilayah Kota Banjarbaru, dan Kepala Desa di wilayah Kota Banjarbaru. Tujuan dari kegiatan sosialisasi ini adalah diperolehnya pemahaman yang sama bagi seluruh pemangku kepentingan, sehingga terjalin sinergi dan kerjasama yang baik dalam penyelenggaraan pangan untuk mewujudkan kedaulatan, kemandirian, dan ketahanan pangan.

- g) **Penghargaan Adhikarya Pangan Nusantara Tahun 2013** merupakan agenda kegiatan tahunan yang disampaikan oleh Presiden RI selaku Ketua Dewan Ketahanan Pangan. Pemberian penghargaan ini merupakan wujud apresiasi atas peran serta, upaya dan prestasi luar biasa yang dicapai, baik perseorangan maupun kelompok/gabungan masyarakat, swasta, serta aparatur pemerintah, atas kiprahnya di berbagai tingkatan dan jenis usaha yang telah dilakukan dalam membangun Ketahanan Pangan, Kemandirian Pangan, dan Kedaulatan Pangan nasional. Berbeda dengan penyelenggaraan tahun sebelumnya, untuk tahun ini penyerahan pemberian penghargaan APN oleh Wakil Presiden RI di Istana Wakil Presiden, mengingat agenda kepresiden yang terlalu padat.
- h) **Seminar dan lokakarya (semiloka)** tentang perbaikan tata kelola raskin untuk program bantuan pangan yang memandirikan rakyat melalui beras daerah (RASDA). Adapun peserta semiloka adalah Perum Bulog, Bupati Serdang Bedagai – Sumatera Utara, Bupati Kulon Progo, Bupati Sleman, Bupati Gunung Kidul, Bupati Bantul, Walikota Yogyakarta, Ketua Asosiasi Pemerintah Kabupaten se-Indonesia (APKASI), dan Perwakilan Lembaga Swadaya Masyarakat yang peduli terhadap permasalahan pangan. Semiloka ini bertujuan untuk memberikan masukan dan rumusan terhadap penyusunan Inpres tentang Pangkin dan penyempurnaan tata kelola RASKIN pada RumahTangga Sasaran (RTS).

### **3. Meningkatnya Model Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemantapan Ketahanan Pangan Keluarga**

Sasaran ini diukur dengan menggunakan 5 (lima) indikator kinerja. Pencapaian dari masing-masing indikator kinerja dapat digambarkan pada **Tabel III.5** sebagai berikut:

**Tabel III.5. Sasaran Peningkatan Model Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pemanfaatan Ketahanan Pangan Keluarga.**

Indikator Kinerja	2012		2013		%
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1. Jumlah Kelembagaan Masyarakat yang dibina SOLID (Kelompok Mandiri)	456 Kel	456 Kel	952 Kel	952 Kel	100
2. Jumlah federasi yang dibina atau dibentuk di desa SOLID	44 Federasi	44 Federasi	108 Federasi	108 Federasi	100
3. Jumlah dokumen manajemen dan Administrasi terhadap SOLID	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
4. Terbangunnya sarana prasarana desa dalam mendukung SOLID	44 Desa	44 Desa	64 Desa	64 Desa	100
5. Jumlah demonstration plot yang dilakukan di desa binaan SOLID (Laporan)	14 Laporan	14 Laporan	230 Laporan	230 Laporan	100

Indikator kinerja sasaran telah mencapai 100 persen dari target. Kegiatan SOLID dilaksanakan dengan melibatkan lintas sektoral sehingga fungsi koordinasi menjadi kebutuhan mutlak. Pengorganisasian pada tingkat Pusat langsung dibawah tanggung jawab Kepala Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian untuk provinsi di bawah tanggung jawab Kepala Badan/Dinas/Unit Kerja yang menangani ketahanan pangan di tingkat provinsi dan kabupaten.

Sasaran kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Petani Kecil di Provinsi Maluku, meliputi 5 (lima) kabupaten yaitu Seram Bagian Timur, Seram Bagian Barat, Maluku Tengah, Buru dan Buru Selatan. Tahun 2013 lokasi sasaran meliputi 48 desa dan menjangkau 31

kecamatan, Keseluruhan kelompok mandiri yang dibentuk sejak tahun 2011-2013 sebanyak 413 kelompok.

Sementara itu, di Provinsi Maluku Utara, meliputi 6 (enam) Kabupaten yaitu Halmahera Barat, Halmahera Tengah, Halmahera Timur, Halmahera Utara, Halmahera Selatan dan Kepulauan Sula. Pada tahun 2013 menjangkau 29 kecamatan dan 72 desa. Keseluruhan jumlah kelompok mandiri yang dibentuk sejak tahun 2011-2013 sebanyak 516 kelompok mandiri.

Jumlah kelembagaan masyarakat yang dibina SOLID (kelompok mandiri) tahun 2013 sebanyak 952 kelompok, bertambah 108 persen dari tahun 2012 (132 kelompok tahun 2011, dan 324 kelompok baru tahun 2012).

Sampai akhir tahun 2013 pembentukan kelembagaan kelompok masyarakat (federasi) pada kegiatan SOLID realisasinya sudah 100 persen, yaitu sebanyak 108 federasi. Gabungan kelompok atau federasi dibentuk sebanyak satu gabungan kelompok di tiap desa, yang menaungi beberapa sub gabungan kelompok yang masing-masing memiliki basis usaha ekonomi yang berbeda. Sub bagian kelompok mandiri dibentuk berdasarkan kesamaan usaha (kopra, coklat, umbi-umbian, warung, kerajinan atau lainnya) yang dibentuk dalam upaya meningkatkan akses jaringan kerja sama antar kelompok dalam memperoleh layanan informasi, pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan anggota maupun kelompok, memperluas kesempatan akses permodalan, akses teknologi dan pasar termasuk meningkatkan kemampuan daya tawar dalam melakukan permintaan dan penawaran sarana produksi maupun pemasaran hasil usaha taninya.

#### **D. Akuntabilitas Keuangan**

Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian dalam melanjutkan pembangunan ketahanan pangan pada tahun 2013 mendapat alokasi anggaran yang bersumber dari APBN senilai Rp. 692,07 milyar, alokasi tersebut berkurang sebesar 3,18 milyar atau turun 0,46 persen dari alokasi tahun 2012 sebesar 695,25 milyar. Pada bulan Agustus terjadi revisi anggaran, sehingga total anggaran berubah menjadi Rp. 647,16 milyar. Dana tersebut tersebar pada Satker Pusat (BKP) Rp.75,20 milyar atau 10,88 persen, dan Satker Daerah (Propinsi dan Kabupaten/Kota) Rp. 610,79 milyar atau 89,12 persen. Perubahan anggaran tersebut karena adanya kebijakan penghematan anggaran antara lain untuk subsidi BBM, bencana alam (puso).



Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan, Sekretariat BKP termasuk didalamnya Sekretariat Dewan Ketahanan Pangan (DKP) dan SOLID cukup baik. Tahun 2013 Satker Sekretariat BKP mengelola Rp.51,08 milyar atau 67,85 persen dari total alokasi anggaran BKP Pusat Rp. 75,25 milyar.

Secara rinci, anggaran yang dialokasikan pada Sekretariat BKP, yaitu:

1. Sekretariat Badan senilai Rp. 40,16 milyar atau 79,33 persen.
2. Dewan Ketahanan Pangan senilai Rp. 4,99 milyar atau 9,77 persen.
3. SOLID senilai Rp.5,57 milyar atau 10,91 persen.

Dana yang dialokasikan tersebut, sampai akhir tahun anggaran telah digunakan senilai Rp. 42,08 milyar atau 82,38 persen, yaitu oleh PPK: (1) Sekretariat Badan Rp. 34,92 milyar atau 68,38 persen, (2) Dewan Ketahanan Pangan Rp. 4,65 milyar atau 9,11 persen; dan (3) SOLID Rp.2,51 milyar atau 4,91 persen seperti tertera dalam **Tabel III.6** berikut.

**Tabel III.6. Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Badan TA. 2013 (Laporan s.d Bulan Desember 2013)**

No	Uraian PPK	Alokasi		Realisasi		Sisa Anggaran	
		Rp.000	%	Rp.000	%	Rp.000	%
1	Sekretariat	40.157.804.000	79,33	34.924.185.496	86,19	5.593.618.504	13,81
2	DKP	4.991.250.000	9,77	4.652.238.176	93,21	339.011.824	6,79
3	SOLID	5.566.707.000	10,91	2.506.580.430	45,03	3.060.126.570	54,97
	<b>Jumlah</b>	<b>51.075.761.000</b>	<b>100,00</b>	<b>42.083.004.102</b>	<b>82,39</b>	<b>8.992.756.898</b>	<b>17,61</b>

Dari tabel diatas dapat dilaporkan bahwa, masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 8,99 milyar atau 17,61 persen yang dikembalikan ke negara. Sisa anggaran berasal dari PPK Sekretariat Badan Ketahanan Pangan sebesar Rp. 5,59 milyar atau 6,79 persen, Dewan Ketahanan Pangan yang mencapai Rp. 339,01 juta atau 6,79 persen, dan PPK SOLID sebesar Rp. 3,06 milyar atau 54,97 persen. Realisasi keuangan SOLID masih sangat rendah karena hal-hal sebagai berikut :

- (i) setiap kegiatan pengadaan yang dibiayai dana LOAN IFAD harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari IFAD berupa *No. Objection of Letter* (NOL),

sehingga menyebabkan waktu pengadaan menjadi lama dan kegiatan menjadi mundur serta masa kontrak menjadi lebih pendek; seperti pada pengadaan konsultan;

- (ii) monitoring kegiatan LSM tidak dilaksanakan karena LSM di daerah belum direkrut;
- (iii) lamanya revisi anggaran untuk kegiatan pengadaan konsultan *value chain* internasional yang baru selesai pada bulan Agustus 2013 yang berdampak pada terlambatnya proses pengadaan barang dan jasa dan kegiatan lainnya.

**Tabel III.7. Perbandingan Alokasi dan Realisasi Anggaran Sekretariat Badan TA. 2012 dengan TA. 2013 (Laporan s.d Bulan Desember 2013)**

No	Uraian PPK	Tahun 2012				Tahun 2013			
		Alokasi		Realisasi		Alokasi		Realisasi	
		Rp.000	%	Rp.000	%	Rp.000	%	Rp.000	%
1	Sekretariat	40.157.180	77.26	35.619.695	88.70	40.157.804	79,33	34.924.185	86,19
2	DKP	5.721.183	11.01	5.334.014	93.23	4.991.250	9,77	4.652.238	93,21
3	SOLID	6.101.605	11.74	3.012.943	49.38	5.566.707	10,91	2.506.580	45,03
	<b>Jumlah</b>	<b>51.979.968</b>	<b>100.00</b>	<b>43.966.652</b>	<b>84.58</b>	<b>51.075.761</b>	<b>100.00</b>	<b>42.083.004</b>	<b>82,39</b>

Apabila dilihat dari alokasi anggaran antara tahun 2012, pada tahun 2013 mengalami penurunan sebesar Rp. 904.207.000, penurunan tersebut disebabkan pada tahun 2013 difokuskan pada kegiatan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP) berbasis KRPL yang merupakan kegiatan utama dalam mendukung target Peningkatan Diversifikasi Pangan. Sementara itu realisasi anggaran juga mengalami penurunan sebesar 2,19 persen, penurunan tersebut disebabkan oleh adanya perubahan anggaran untuk penghematan, dan perubahan kode MAK yang menyebabkan banyak detail kegiatan yang salah kode MAK, sehingga proses pencairan yang banyak tertunda.

#### E. Dukungan Instansi Lain

Badan Ketahanan Pangan khususnya Sekretariat Badan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya tidak terlepas dari dukungan instansi lain yaitu :

1. Eselon II, yaitu dukungan data dan informasi pelaksanaan kegiatan sebagai bahan perencanaan, monitoring, dan evaluasi.
2. SKPD Ketahanan Pangan, dukungan laporan pelaksanaan kegiatan secara manual maupun online sebagai bahan perencanaan, monitoring, dan evaluasi.

3. Kementerian Keuangan, yaitu (a) sistem pemantauan dan pelaporan kinerja instansi (PMK 249/2011) yang di update secara *online* oleh satker pusat dan daerah dalam hal pelaporan fisik dan keuangan yang sudah diinput oleh KPPN daerah; (b) sistem pelaporan keuangan (SAI) yang disampaikan oleh satker daerah setiap bulan; (c) peraturan-peraturan keuangan yang terkait dengan perencanaan dan pengelolaan keuangan.
4. Bappenas, yaitu : (a) pelaporan E-Monev Bappenas secara triwulanan, (b) Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Renja KL,
5. Unit Kerja Pembantu Presiden dalam Pemantauan Pembangunan Prioritas Nasional (UKP4). Unit tersebut bertugas untuk memantau kegiatan prioritas K/L, sedangkan kegiatan Badan Ketahanan Pangan yang dipantau oleh Tim UKP4 yaitu : (a) Reguler B04, B06, B09, B12 berupa kegiatan KRPL di desa baru setelah penghematan sebanyak 4.748 kelompok; (b) Percepatan Penyerapan Anggaran K/L terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Pusat dan Daerah secara triwulanan; dan (c) Direktif Presiden untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah melalui kegiatan KRPL sebanyak 400 kelompok yang tersebar di 5 kabupaten/kota (Kota Kupang, Kupang, TTU, TTS, Alor) provinsi NTT.
6. Kementerian Luar Negeri, pada tahun 2013 Badan Ketahanan Pangan berpartisipasi aktif pada rangkaian pertemuan penyusunan posisi dasar nasional di Bidang Ketahanan Pangan yang diinisiasi oleh Direktorat Jenderal Multilateral, Kementerian Luar Negeri (c.q Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Investasi dan HKI). Melalui proses penyusunan posisi tersebut dihasilkan *living document* berupa “Posisi Dasar Nasional di Bidang Ketahanan Pangan” yang disepakati oleh lintas kementerian/lembaga terkait LSM, peneliti dan perguruan tinggi. Saran posisi tersebut terbagi dalam dua dokumen, yaitu :
  - i) Posisi intervensi yang berdasarkan kategori 4 pilar ketahanan pangan, meliputi *availability, accessibility, utilization dan sustainability*.
  - j) Posisi intervensi berdasarkan topic tertentu yang berkaitan erat dengan pencapaian ketahanan pangan.
7. IFAD mendukung kegiatan SOLID; mengkoordinasikan kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Petani Kecil/*Smallholder Livelihood Development Project* in eastern Indonesia (SOLID) sesuai dengan *Financing Agreement SOLID, LOAN* No. L-I-835-ID dan Hibah No. G-I-C-835-ID, tertanggal 5 Juli 2011.
8. K/L, akademisi, swasta, dan media, yang tergabung dalam Tim Pokja Ahli dan Pokja Teknis. Tugas pokja-pokja tersebut yaitu memberikan solusi permasalahan dan isu-isu yang dapat mengganggu stabilitas ketahanan pangan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Apabila dilihat realisasi output kegiatan bahwa kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan tahun 2013 sama dengan dari tahun sebelumnya, yaitu sudah terealisasi 100 persen. Namun apabila dilihat dari realisasi anggaran, kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan tahun 2013 lebih rendah dari tahun sebelumnya, yaitu 82,39 persen. Hal tersebut disebabkan beberapa kegiatan pendukung tidak masuk sebagai hitungan realisasi output utama.

Beberapa komponen yang akan dilakukan oleh Sekretariat Badan Ketahanan Pangan untuk mengukur efisiensi kegiatan dan berbasis kinerja adalah penetapan standar analisis biaya, analisis beban kerja pegawai, serta konsistensi dalam mendukung target Renstra maupun IKU Badan Ketahanan Pangan.

#### **Permasalahan, Kendala Utama dan Upaya Perbaikan**

Dalam kinerja berbagai kegiatan jangka pendek tahunan untuk pemantapan ketahanan pangan, ditemukan beberapa permasalahan dan kendala utama sebagai berikut:

1. Adanya kebijakan untuk melakukan penghematan/*saving* anggaran, sehingga dana yang sudah dialokasikan untuk beberapa subkegiatan penunjang tidak dapat digunakan.
2. Adanya perubahan dinamika/mutasi pejabat yang tinggi di daerah.
3. Amanat PP 38 tahun 2007 dan PP 41 tahun 2007, memberikan kewenangan daerah, khususnya di tingkat kabupaten/kota sudah banyak yang membentuk kelembagaan ketahanan. Namun demikian, seiring dengan perubahan kepemimpinan di tingkat kabupaten/kota, bentuk kelembagaan ketahanan pangan pun sering berubah-ubah, sehingga mempersulit dalam hal pencairan anggaran, yang berdampak pada kurang lancarnya pelaksanaan kegiatan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ke daerah. Selain itu daerah kurang mempersiapkan sarana penunjang kelembagaan ketahanan pangan termasuk SDM yang berkualitas.
2. Proses revisi yang memerlukan waktu yang lama, terutama untuk revisi nama Satker dan Pejabat Pengelola Keuangan, sehingga pelaksanaan kegiatan terlambat dilaksanakan.

3. Memahami otonomi daerah yang keliru berimbas kepada pelaksanaan kegiatan satker di daerah, baik dekonsentrasi maupun tugas pembantuan, selain itu masih belum optimalnya arus balik pelaporan kegiatan sebagai bentuk kewajiban yang harus dilaksanakan oleh daerah.
4. Dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat belum sepenuhnya sesuai pedoman yang ada, sehingga masih ditemui berbagai penyimpangan atau penyalahgunaan pelaksanaan kegiatan.
5. Pemahaman tentang ketahanan pangan di lingkungan masyarakat, termasuk aparat masih rancu dan terkait dengan latar belakang pengetahuan dan pengalamannya. Untuk itu, masih diperlukan upaya untuk meningkatkan kegiatan promosi dan sosialisasi ketahanan pangan, baik yang sifatnya khusus pada aparat ataupun umum pada masyarakat.

Terkait dengan berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam kinerja Sekretariat Badan Ketahanan Pangan tahun 2013 tersebut, maka upaya peningkatan kinerja ke depan diperlukan berbagai perbaikan dan inovasi dengan pendekatan antara lain:

- a. Revisi indikator kinerja pada Renstra dan IKU Badan Ketahanan Pangan maupun Sekretariat badan pada tahun 2013, sehingga akan lebih mudah mengukur dan mengevaluasi penilaian kinerja instansi.
- b. Penyempurnaan Program Kerja dan Rencana Aksi, mengingat situasi dan kondisi yang cepat berubah dan berkembang serta spesifikasi lokasi yang menuntut pelaksanaan kegiatan yang berbeda-beda.
- c. Untuk konsolidasi internal difokuskan kepada: peningkatan profesionalisme SDM, pengembangan dan pengelolaan perencanaan partisipatif, modernisasi pengelolaan aset negara/barang milik negara (BMN), sosialisasi dan advokasi, serta pengembangan dan pemantapan sistem perencanaan, monitoring, dan evaluasi.
- d. Meningkatkan mekanisme alur monitoring dan evaluasi serta pembenahan pada penguatan mekanisme perencanaan.
- e. Peningkatan kapasitas SDM aparat, dapat dilakukan dengan mengembangkan kemampuan yang seimbang antara SDM aparat di Pusat dan Daerah melalui jejaring kerja yang dapat mengakses informasi ketahanan pangan. Untuk itu perlu dukungan

fasilitasi berupa perangkat lunak, perangkat keras, dan pengembangan diri melalui pelatihan, studi banding, serta supervisi yang sifatnya kesetaraan dan pembinaan.

- f. Sekretariat Badan selaku institusi yang memberikan pelayanan secara administrasi dan dukungan teknis, akan mengoptimalkan Dewan Ketahanan Pangan baik di pusat dan daerah, karena pencapaian ketahanan pangan merupakan kegiatan lintas sektor dan saling terkait dan terintegrasi.
- g. Pembentukan kelembagaan ketahanan pangan khususnya di tingkat kabupaten/kota agar sesuai PP 38 tahun 2007, PP 41 tahun 2007, serta UU Pangan No. 18 Tahun 2012.

## **LAMPIRAN**