

DRAFT 1

RENCANA STRATEJIK SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN TAHUN 2005-2009

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

- Perubahan lingkungan strategis global dan domestik, telah mempengaruhi seluruh aspek kehidupan yang membawa perubahan penting disegala bidang. Pergeseran peran pemerintah yang semula dominan dalam pembangunan berubah menjadi fasilitator, stimulator, promotor, dan regulator dalam konteks pengendalian agar semua *stakeholder* yang terkait dapat bergerak dan berfungsi secara optimal dalam pembangunan. Peran sektor swasta dan masyarakat menjadi lebih dominan serta peran pemerintah daerah dalam era otonomi sesuai dengan UU No.22/1999 jo UU No.32/2004 menjadi lebih besar dalam pembangunan.
- Tujuan pembangunan perkebunan sebagaimana dituangkan dalam UU No.18 Tahun 2004 tentang Perkebunan adalah untuk meningkatkan pendapatan masyarakat; meningkatkan penerimaan negara dan devisa negara; menyediakan lapangan kerja; meningkatkan produktivitas, nilai tambah, dan daya saing; memenuhi kebutuhan konsumsi dan bahan baku industri dalam negeri; dan mengoptimalkan pengelolaan sumberdaya alam secara berkelanjutan.
- Tujuan dan fungsi pembangunan perkebunan di atas, akan segera dapat diwujudkan manakala pemerintah dapat menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance* (pengelolaan pemerintahan yang baik) dalam penyelenggaraan pembangunan dan pelayanan masyarakat. Karakteristik utama dalam penyelenggaraan *Good Governance* adalah penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan tidak semata-mata bertumpu pada keputusan yang dibuat oleh pemerintah (*Government*), tetapi juga melibatkan seluruh stakeholder baik yang ada di dalam maupun di luar birokrasi pemerintah.
- Prinsip utama *Good Governance* adalah akuntabilitas (*accountability*), transparansi (*transparency*), dan partisipasi (*participation*). Untuk terwujudnya prinsip-prinsip *Good Governance* tersebut, perlu didukung oleh adanya struktur kelembagaan yang akomodatif, sumberdaya aparatur yang profesional, serta ketatalaksanaan yang responsif dan adaptif. Sehingga dengan demikian koordinasi dan sinkronisasi menjadi hal yang sangat penting untuk dapat terlaksananya pembangunan perkebunan yang sinergi dan optimal.
- Dengan memperhatikan perubahan lingkungan strategis domestik maupun internasional diatas termasuk globalisasi dan otonomi daerah serta perubahan paradigma yang ada, maka disusun "**Rencana Stratejik Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2005-2009**".

1.2. Kebijakan Pembangunan Perkebunan

Sesuai dengan arahan Rencana Pembangunan Perkebunan Tahun 2005-2009, **visi pembangunan perkebunan** adalah : **"Terwujudnya agribisnis perkebunan yang produktif, efisien, berdaya saing, dan berkelanjutan untuk meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat perkebunan secara berkeadilan"**. Sedangkan **misi pembangunan perkebunan** adalah :

- a. Meningkatkan pembangunan agribisnis perkebunan yang berkelanjutan melalui penerapan *Good Agriculture Practices* dan optimalisasi pemanfaatan sumberdaya secara efisien dan efektif;
- b. Meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia perkebunan yang memiliki kemampuan teknis dan berusaha serta mempunyai integritas moral yang bersih dan peduli;
- c. Meningkatkan akses terhadap informasi, teknologi, permodalan, sarana prasarana bagi masyarakat perkebunan;
- d. Meningkatkan nilai tambah produk perkebunan di sentra-sentra produksi.

Misi pembangunan perkebunan di atas secara ringkas dapat dirumuskan bahwa pembangunan perkebunan harus berkelanjutan, memberdayakan masyarakat, dan menciptakan sistem dan usaha agribisnis berbasis perkebunan yang berdaya saing tinggi.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategik Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2005-2009 adalah sebagai arahan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkungan Direktorat Jenderal Perkebunan dan acuan dalam pelaksanaan tugas kesekretariatan serta dalam berkoordinasi dengan unit internal dan pihak lain di luar Direktorat Jenderal Perkebunan.

II. PERENCANAAN STRATEGIK SEKRETARIAT DITJEN PERKEBUNAN

2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Kep. Menteri Pertanian No. No.299/Kpts/OT.140/7/2005 tanggal 25 Juli 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian, *tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan adalah memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Perkebunan.*

Dalam melaksanakan tugas di atas, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana, program, dan anggaran, serta kerjasama;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyempurnaan organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- f. pengelolaan data dan informasi di bidang perkebunan;
- g. analisis dan evaluasi pelaksanaan program, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

2.2. Visi, Misi, dan Nilai-nilai

VISI

Terlaksananya pelayanan prima kesekretariatan untuk mendukung pembangunan perkebunan yang produktif, berdaya saing tinggi dan berkelanjutan.

MISI

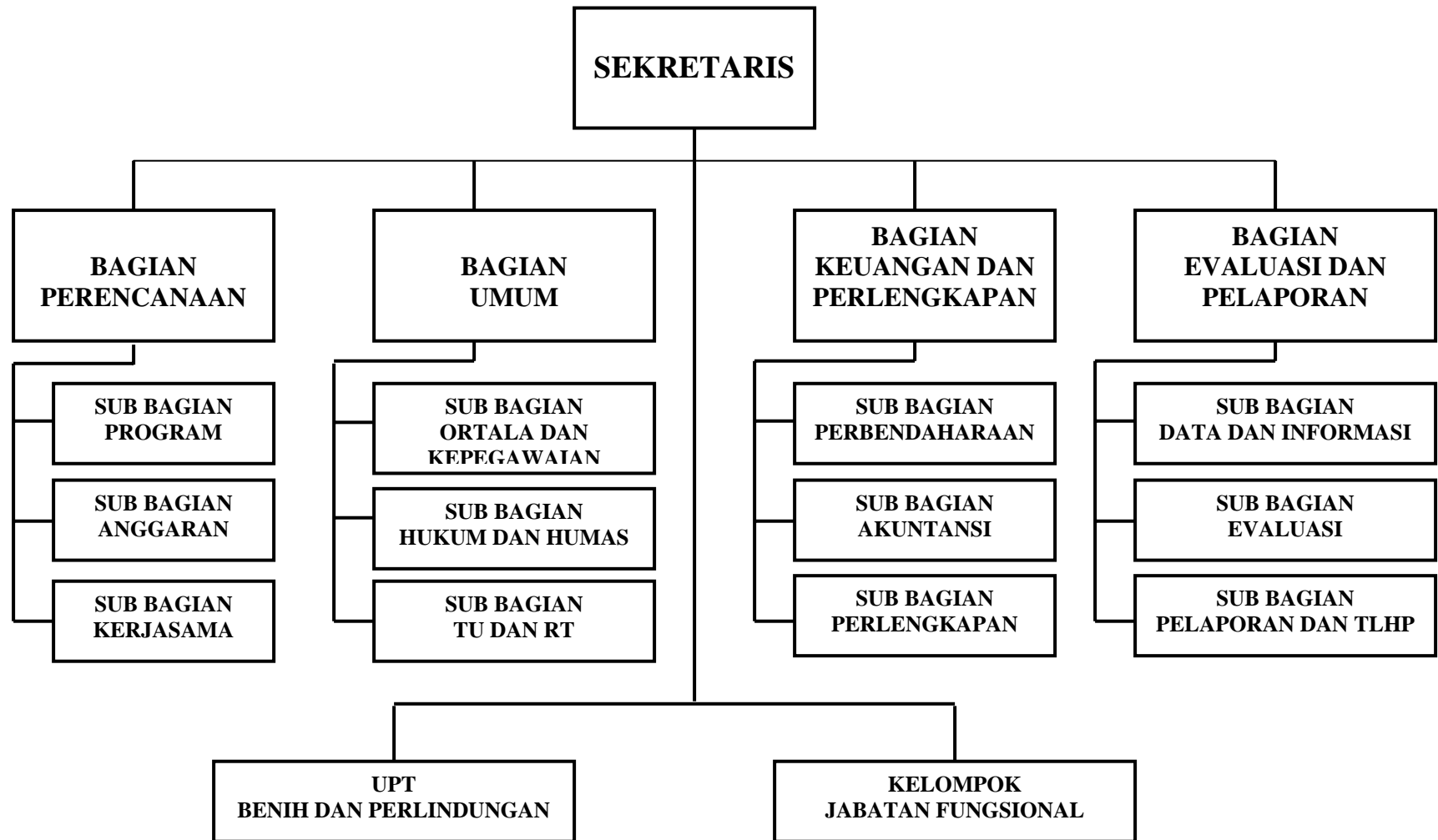
- a. Mendorong terwujudnya perencanaan pembangunan perkebunan nasional, provinsi dan kabupaten/kota yang terpadu dan sinergis;
- b. Mendorong terwujudnya SDM perkebunan yang profesional;
- c. Memperkuat Sistem Informasi Manajemen Perkebunan (SIMP).

NILAI-NILAI

Nilai-nilai yang melandasi pelaksanaan kesekretariatan adalah:

- a. Kebersamaan dalam melaksanakan tugas guna mencapai hasil yang optimal sesuai dengan visi dan misi Sekretariat.
- b. Keterbukaan, sebagai upaya menuju pemerintahan yang bersih dan akuntabel untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan;
- c. Profesionalisme seluruh aparat yang terkait dalam melaksanakan tugas sehingga diperoleh hasil yang maksimal.

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DJEN PERKEBUNAN**



**BAGAN
VISI, MISI DAN NILAI-NILAI
SEKRETARIAT DJEN PERKEBUNAN**

VISI

*"Terlaksananya pelayanan prima
kesekretariatan untuk
mendukung pembangunan
perkebunan yang produktif,
berdaya saing tinggi dan
berkelanjutan"*.

MISI

- a. Mendorong terwujudnya perencanaan pembangunan perkebunan nasional, provinsi dan kabupaten/kota yang terpadu dan sinergis;
- b. Mendorong terwujudnya SDM perkebunan yang profesional;
- c. Meningkatkan pelayanan melalui pemantapan kelembagaan dan pemantapan manajemen/operasional serta optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana;
- d. Memperkuat SIMP.

NILAI-NILAI

1. **Kebersamaan**
2. **Keterbukaan**
3. **Profesionalisme**

III. PENCERMATAN LINGKUNGAN STRATEJIK

3.1. Pencermatan Lingkungan Internal (PLI)

a. Kekuatan

1). Landasan Hukum

- UU No. 12 Tahun 1992 ttg Sistem Budidaya Tanaman;
- UU No. 18 Tahun 2004 ttg Perkebunan;
- Keputusan Mentan No. 299/Kpts/OT.140/7/2005 ttg Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian;
- Keputusan Mentan No. 341/Kpts/OT.140/9/2005 ttg Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian;
- Keputusan Mentan No. 660/Kpts/OT.220/8/1996 ttg Petunjuk Tata Cara Pelaksanaan Inventarisasi dan Registrasi Barang Milik/Kekayaan Negara di Lingkungan Departemen Pertanian;
- Keputusan Mentan No. 661/Kpts/OT.220/8/1996 ttg Tata Cara Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik/Kekayaan Negara di Lingkungan Departemen Pertanian;
- Peraturan Mentan No. 440/Kpts/KU.510/12/2005 ttg Pelimpahan Wewenang kepada Gubernur dalam Pengelolaan dan Tanggung Jawab Dana Dekonsentrasi Departemen Pertanian Tahun Anggaran 2006.
- Peraturan Mentan No. 441/ Kpts/KU.510/12/2005 ttg Penugasan kepada Gubernur/Bupati/Walikota dalam Pengelolaan dan Tanggung Jawab Dana Tugas Pembantuan Departemen Pertanian Tahun Anggaran 2006;
- Peraturan Mentan No. 431/Kpts/RC.210/7/2004 ttg Sistem Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Program/Kegiatan lingkup Departemen Perkebunan;
- Peraturan Menkeu No. 59/PMK.06/2005 ttg Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- Tersedianya MOU antar BPS, Pusat Data Pertanian dengan Ditjen Perkebunan;

2). Kelembagaan

- Enam Unit Kerja Eselon II : Sekretariat Ditjen. Perkebunan, Dirat. Perbenihan dan Sarana Produksi; Dirat. Budidaya Tan. Semusim, Dirat. Budidaya Tan. Rempah dan Penyegar, Dirat. Budidaya Tan. Tahunan dan Dirat. Perlindungan Perkebunan;
- Sekretariat Dewan Gula Indonesia (DGI) dan Sekretariat Restrukturisasi Usaha Perkebunan (SRUP);
- Enam Unit Pelaksana Teknis Pusat : 2 UPT Perbenihan (BP2MB Sumut dan BP2MB Jatim) dan 4 UPT Perlindungan (BP2TP Sumut, BPTP Kalbar, BPTP Jatim, BPTP Maluku).

3). Sumber Daya Manusia (SDM)

- Tersedianya SDM Ditjen Perkebunan pada tahun 2005 sebanyak 2.228 orang, dengan kualifikasi pendidikan S3 5 org, S2 126 org, S1 430 org , Diploma/Sarjana Muda 81 org, SLTA 1.523 org, SLTP 23 org dan SD 40 org;
- Sebagian pegawai sedang mengikuti tugas belajar Dalam dan Luar Negeri;
- Semua pejabat struktural telah mengikuti Diklat Penjurusan sesuai dengan persyaratan jabatannya;
- Sebagian besar petugas telah mengikuti pelatihan teknis dan non teknis perkebunan.

- 4). Pembiayaan
 - Tersedianya alokasi biaya untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Ditjen. Perkebunan;
- 5). Sarana Kerja
 - Tersedianya sarana kerja (transportasi, alat pengolah data, komunikasi, dll) yang memadai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Ditjen. Perkebunan;
- 6). Teknologi
 - Tersedianya perangkat *Geographic Information System* (GIS);
 - Tersedianya perangkat Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
 - Tersedianya perangkat Sistem Akuntansi Instansi (SAI);
 - Tersedianya perangkat Sistem Monitoring dan Evaluasi (SIMONEV);
 - Tersedianya hardware dan software untuk pengumpulan dan pengolahan data;
 - Tersedianya sistem e-form sebagai alat untuk mempermudah akses data dan informasi dari Pusat ke Daerah dan sebaliknya;
- 7). Data dan Informasi
 - Tersedianya Data dan Informasi Komoditas Perkebunan;
 - Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian;
 - Tersedianya Data dan Informasi Keuangan dan Perlengkapan;
 - Tersedianya Peta Penyebaran Perkebunan dan Peta Kesesuaian Lahan untuk Komoditas Perkebunan.
- 8). Pedoman dan Standar
 - Adanya Pedoman Umum Pelaksanaan Anggaran Tahunan;
 - Adanya Pedoman Umum Pelaksanaan Penguatan Modal Usaha Kelompok (PMUK);
 - Adanya Pedoman Umum Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Adanya Pedoman Umum Pengembalian Kredit Pola UPP Perkebunan;
 - Adanya Pedoman Umum Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
 - Adanya Standar Penetapan Sarana dan Prasarana Kerja Pejabat Struktural Ditjen. Perkebunan.

b. Kelemahan

- 1). Pelayanan prima belum terlaksana, antara lain :
 - Peran unit kerja Sekretariat Ditjen. Perkebunan sebagai fasilitator, motivator, regulator belum maksimal;
 - Disiplin kerja sebagian pegawai masih kurang;
 - Penegakan hukum masih lemah.
- 2). Koordinasi yang lemah
 - Koordinasi antara stakeholders di Pusat maupun di Daerah belum seperti yg diharapkan dalam mendukung pembangunan perkebunan yang berdaya saing tinggi dan berkelanjutan.
- 3). Pembiayaan

- Belum semua kegiatan terfasilitasi dana yang memadai.
- 4). Sarana dan Prasarana
 - Kondisi sarana dan prasarana kerja sebagian besar kurang layak pakai.
 - 5). Sistem informasi belum baik
 - Pengumpulan data sering terlambat;
 - Penyajian data spasial masih terbatas;
 - Publikasi data dan informasi masih terbatas.
 - 6). Pedoman
 - Pedoman Umum yang seharusnya perlu direvisi belum dilaksanakan;
 - Pedoman Umum yang seharusnya dijabarkan dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis di daerah belum seluruhnya dibuat;
 - Petunjuk Pelaksanaan maupun Petunjuk Teknis yang di susun di beberapa daerah belum dapat diterapkan di lapangan.

3.2. Pencermatan Lingkungan Eksternal (PLE)

a. Peluang

- 1) Potensi pelaku usaha masih dapat ditingkatkan;
- 2) Partisipasi masyarakat dalam pembangunan perkebunan cukup tinggi;
- 3) Peranserta institusi daerah masih dapat ditingkatkan;
- 4) Pelayanan institusi pemerintah masih dapat ditingkatkan;
- 5) Sistem informasi masih dapat dikembangkan
- 6) Ketersediaan aset di daerah

b. Tantangan

- 1) Penyelesaian aset yang cepat terkait dengan otonomi daerah;
- 2) Pelayanan informasi dan pelaporan yang valid, cepat dan terkini;
- 3) Koordinasi lintas sektoral dan daerah yang baik;
- 4) Ketersediaan peraturan pelaksanaan dari UU No. 18/2004;
- 5) Optimalisasi potensi daerah dalam rangka pengembangan wilayah.

3.3. Analisis Faktor-faktor Strategik dan Kunci Keberhasilan

Tabel 1 : Perumusan KAFI/KAFE Melalui Pembobotan PLI & PLE

LINGKUNGAN	BOBOT	RATING	SCORE (Bobot x Rating)	KESIMPULAN PRIORITAS
INTERNAL :				
KEKUATAN				
1. Landasan hukum pelaksanaan tersedia (UU, PP, Permen, dsb)	14	3	42	II
2. Tersedianya UPT Pusat di Daerah	8	3	24	III
3. Sumber daya manusia yang banyak	11	4	44	I
4. Tersedianya <i>Hardware</i> dan <i>software</i>	9	2	18	IV
5. Pedoman umum tersedia	8	2	16	V
KELEMAHAN :				
1. Pelayanan belum prima	12	4	48	I
2. Koordinasi masih lemah	13	4	42	II
3. Lingkungan geografis menyebar menyulitkan dalam pelaksanaan evaluasi	8	3	24	IV
4. Sistim informasi belum optimal	8	4	32	III
5. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja terbatas	9	2	18	V
TOTAL	100			
EXTERNAL :				
PELUANG :				
1. Potensi SDM yang masih dapat ditingkatkan	10	4	40	I
2. Partisipasi masyarakat masih tinggi	11	3	33	II
3. Peran serta pemerintah daerah tinggi	9	3	27	III
4. Pelayanan dapat ditingkatkan	7	3	21	IV
5. Sistim informasi dapat dikembangkan	5	3	15	V
6. Tersedianya asset Pusat di Daerah	5	2	10	VI
TANTANGAN :				
1. Tuntutan pelayanan kepegawaian yang baik	10	4	40	II
2. Tuntutan penyajian informasi/data yang valid	8	3	24	V
3. Koordinasi lintas sektor belum optimal	9	4	36	IV
4. Tuntutan terbitnya PP dan Kepmen sebagai penjabaran UU 18/2004	11	4	44	I
5. Tuntutan perencanaan yang dapat memberdayakan potensi daerah secara optimal	9	3	27	III
6. Tuntutan sistem monitoring, evaluasi dan pelaporan yang dapat menjangkau seluruh wilayah	7	3	21	VI

TOTAL	100			
-------	-----	--	--	--

3.4. Kesimpulan Analisis Faktor Internal – Eksternal

Berdasarkan perumusan KAFI/KAFE diperoleh faktor-faktor lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang sangat mempengaruhi kinerja Sekretariat, yaitu :

1. SDM yang cukup banyak
2. Landasan hukum dalam pelaksanaan tersedia
3. UPT pusat di daerah telah ada
4. Pelayanan prima
5. Koordinasi lintas sektor yang masih lemah
6. Lingkungan geografis yang menyebar sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan evaluasi
7. Tuntutan pelayanan kepegawaian yang baik
8. Tuntutan terbitnya Peraturan Pelaksanaan, Permen, dan Keppres sebagai penjabaran UU No. 18/2004
9. Tuntutan koordinas lintas sektor yang terpadu dan sinergi.

Setelah faktor lingkungan internal-eksternal dirumuskan, kemudian dianalisis dengan menggunakan metode SWOT untuk memperoleh Asumsi Strategis Alternatif Pilihan (ASAP). Hasil analisis SWOT dapat dilihat tabel di bawah ini:

Tabel 2 : Analisis SWOT Untuk ASAP

INTERNAL	KEKUATAN (STRENGTH) : 1. SDM yang cukup banyak 2. Landasan hukum pelaksanaan tersedia 3. Tersedianya UPT Pusat di daerah	KELEMAHAN (WEAKNESSES) : 1. Pelayanan yang belum prima 2. Koordinasi yang masih lemah 3. Lingkungan geografis yang menyebabkan sulitnya pelaksanaan evaluasi
EKSTERNAL	PELUANG (OPPORTUNITY) : 1. Potensi SDM perkebunan yang dapat ditingkatkan 2. Partisipasi masyarakat masih tinggi 3. Peran serta daerah tinggi	STRATEGI (SO) 1. Meningkatkan profesionalisme SDM terkait dengan pelayanan 2. Optimalisasi partisipasi masyarakat berdasarkan peraturan yang ada 3. Pelayanan kepada daerah dengan mengoptimalkan asset yang ada
	STRATEGI (WO) 1. Meningkatkan pelayanan masyarakat melalui peningkatan profesionalisme SDM 2. Mengoptimalkan peran serta masyarakat . 3. Meningkatkan pembinaan melalui optimalisasi peran serta daerah	

<p>TANTANGAN (THREATS) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan pelayanan kepegawaian yang baik 2. Tuntutan pelaksanaan terbitnya peraturan penjabaran UU No. 18/2004 3. Tuntutan koordinasi lintas sektor yang terpadu dan sinergi 	<p>STRATEGI (ST)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberdayakan SDM aparatur dalam mendorong pelayanan yang optimal 2. Meningkatkan peran UPT dalam pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 3. Meningkatkan koordinasi pusat-daerah dan lintas sektoral sesuai dengan aturan yang ada 	<p>STRATEGI (WT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan pelayanan dengan koordinasi yang lebih baik 2. Meningkatkan pembinaan secara terus-menerus dengan mengedepankan pada pencapaian sasaran yang telah ditetapkan 3. Percepatan penyelesaian Peraturan Pelaksanaan penjabaran UU No. 18/2004.
---	--	---

Keterkaitan ASAP dengan Visi, Misi dan Nilai-nilai dapat digambarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3 : Analisis Faktor Kunci Keberhasilan (FKK)

STRATEGI	KETERKAITAN DENGAN									Urutan FKK
	VISI	MISI					NILAI			
	1	1	2	3	4	-	1	2	3	
A. STRATEGI SO :										
1. Meningkatkan profesionalisme SDM terkait dengan pelayanan	4	4	4	3	2	-	3	3	3	26=VII
2. Optimalisasi partisipasi masyarakat berdasarkan peraturan yang ada	3	3	3	3	3	-	3	2	2	22=XI
3. Pelayanan kepada daerah dengan mengoptimalkan asset yang ada	4	4	4	4	3	-	4	4	4	31=II
B. STRATEGI ST :										
1. Memberdayakan SDM aparatur dalam mendorong pelayanan yang optimal	4	4	3	3	3	-	3	3	3	26=VII
2. Meningkatkan peran UPT dalam pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	4	3	3	4	4	-	4	3	3	28=V
3. Meningkatkan koordinasi pusat-daerah dan lintas sektoral sesuai dengan aturan yang ada.	3	3	3	3	3	-	3	3	3	24=IX

C. STRATEGI WO :										
1. Meningkatkan pelayanan masyarakat melalui peningkatan profesionalisme SDM	4	4	4	4	3	-	3	4	4	30=III
2. Mengoptimalkan peran serta masyarakat	3	3	3	3	3	-	3	3	2	23=X
3. Meningkatkan pembinaan melalui optimalisasi peran serta daerah	4	4	3	3	4	-	3	3	3	27=VI
D. STRATEGI WT :										
1. Mengoptimalkan pelayanan dengan koordinasi yang lebih baik	4	3	3	3	3	-	3	3	3	25=VIII
2. Meningkatkan pembinaan secara terus-menerus dengan	4	4	3	4	3	-	3	4	4	29=IV

mengedapankan pada pencapaian sasaran yang telah ditetapkan											
3. Percepatan penyelesaian Peraturan Pelaksanaan penjabaran UU No. 18/2004.	4	4	4	4	4	-	4	4	4	32=1	

Faktor Kunci Keberhasilan

Dari tabel di atas dapat diperoleh Faktor Kunci Keberhasilan dengan urutan prioritas sebagai berikut :

1. Percepatan penyelesaian Peraturan Pelaksanaan penjabaran UU No. 18/2004
2. Pelayanan kepada daerah dengan mengoptimalkan asset yang ada
3. Meningkatkan pelayanan masyarakat melalui peningkatan profesionalisme SDM
4. Meningkatkan pembinaan secara terus menerus dengan mengedapankan pencapaian sasaran
5. Meningkatkan peran UPT dalam pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
6. Meningkatkan pembinaan melalui optimalisasi peran serta daerah
7. Memberdayakan SDM aparatur dalam mendorong pelayanan yang optimal
8. Meningkatkan profesionalisme SDM terkait dengan pelayanan
9. Mengoptimalkan pelayanan dengan koordinasi yang lebih baik
10. Meningkatkan koordinasi pusat-daerah dan lintas sektoral sesuai dengan aturan yang ada.
11. Mengoptimalkan peran serta masyarakat
12. Optimalisasi partisipasi masyarakat berdasarkan peraturan yang ada

IV. TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan

Mengoptimalkan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkup Direktorat Jenderal Perkebunan serta pelaksanaan hubungan masyarakat.

B. Sasaran

1. Tersusunnya Renstra, perencanaan makro dan tahunan, kebutuhan anggaran, serta kerjasama di bidang produksi perkebunan.
2. Tersusunnya pembiayaan, perlengkapan, ketata-usahaan dan ketata-laksanaan anggaran Direktorat Jenderal.
3. Terlayaninya urusan kepegawaian, dan tersusunnya peraturan pelaksanaan perundangan dan penataan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal serta terlayaninya masyarakat.
4. Tersedianya laporan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan kegiatan, serta data/informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

V. KEBIJAKSANAAN , PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN

A. Kebijakan.

Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan adalah meningkatkan pelayanan dan koordinasi penyusunan perencanaan, mempersiapkan kerjasama teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengawasan pengendalian dalam mendukung program pengembangan agribisnis, peningkatan kesejahteraan petani dan peningkatan ketahanan pangan di wilayah perkebunan yang merupakan program pembangunan perkebunan. Kebijakan tersebut akan dijabarkan melalui program kerja sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana anggaran dan program serta kerjasama teknis pembangunan perkebunan
2. Pelaksanaan Evaluasi dan Penyusunan Pelaporan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Data dan Informasi Pembangunan Perkebunan
3. Pengembangan Organisasi, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
4. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan Hubungan Masyarakat
5. Pelayanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga
6. Pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan

B. Program Kerja dan Kegiatan (*disadur dari tabel 4*)

1. Penyusunan rencana anggaran dan program serta kerjasama teknis pembangunan perkebunan
Kegiatan yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang akan dicapai adalah :
 - a. Penyusunan anggaran kinerja pembangunan perkebunan
 - b. Penyusunan rencana dan program tahunan pembangunan perkebunan
 - c. Penyusunan kerjasama teknis dan program dengan luar negeri
2. Pelaksanaan Evaluasi dan Penyusunan Pelaporan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Data dan Informasi Pembangunan Perkebunan
 - a. Penyusunan Data dan Informasi sub sektor perkebunan
 - b. Evaluasi pelaksanaan program dan Kegiatan Pembangunan Perkebunan
 - c. Penyusunan Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kegiatan Pembangunan Perkebunan
3. Pengembangan Organisasi, Ketatalaksanaan, Kepegawaian dan Rumah Tangga.
 - a. Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan
 - b. Pengelolaan Urusan Kepegawaian
4. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan Hubungan Masyarakat
 - a. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum
 - b. Penyelenggaraan hubungan masyarakat dan urusan perpustakaan

5. Pelayanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga
 - a. Pelayanan ketatausahaan dan kerumah tanggaan

6. Pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan
 - a. Pelayanan Perbendaharaan, Optimalisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Pengembalian Kredit Petani
 - b. Pemantapan Sistem Akuntansi dan Verifikasi Anggaran
 - c. Penatausahaan Barang Milik Negara (Asset)

**Tabel 4 : PROGRAM KERJA DAN RINCIAN KEGIATAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN 2005-2009**

No	Program Kerja	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1	2	3	4
1.	Penyusunan rencana anggaran dan program serta kerjasama teknis pembangunan perkebunan	1. Penyusunan anggaran kinerja pembangunan perkebunan 2. Penyusunan rencana dan program tahunan pembangunan perkebunan 3. Penyusunan kerjasama teknis dan program dengan luar negeri	1. Penyusunan rencana dan anggaran pembangunan perkebunan tahunan 2. Penyusunan, penelaahan dan revisi anggaran di bidang perkebunan (SRAA, RKA-KL, DIPA/POK) 3. Penyusunan nota keuangan/RAPBN 4. Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana anggaran 5. Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi rencana anggaran 1. Penyusunan Rencana Strategik Program Pembangunan Perkebunan Tahun 2005-2009 2. Penyusunan rencana dan program tahunan pembangunan perkebunan 3. Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program 4. Penyusunan nota keuangan/ RAPBN 5. Penyusunan kinerja program pembangunan perkebunan 6. Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi rencana program 1. Penyusunan rencana kerjasama multilateral dan bilateral antar negara 2. Penyusunan rencana kerjasama pembangunan perkebunan dengan asosiasi, badan komoditi, lembaga lain Luar negeri 3. koordinasi, sinkronisasi dan sosialisasi kerjasama teknis 4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama teknis dan program

No	Program Kerja	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1	2	3	4
6.	Pelaksanaan Evaluasi dan Penyusunan Laporan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Data dan Informasi Pembangunan Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Data dan Informasi sub sektor perkebunan 2. Evaluasi pelaksanaan program dan Kegiatan Pembangunan Perkebunan 3. Penyusunan Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kegiatan Pembangunan Perkebunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi perkebunan 2. Penyusunan, penyajian dan penyebar luasan data dan informasi perkebunan. 3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Perkebunan 1. Evaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan perkebunan 2. Evaluasi kinerja program pembangunan perkebunan 3. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Ditjen. Perkebunan 1. Penyusunan laporan dan dokumentasi hasil bahan rapat eksekutif dan legislatif. 2. Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dan penyelesaian kerugian negara 3. Pembinaan dan evaluasi hasil-hasil pemeriksaan dan tindak lanjut pengawasan
2.	Pengembangan Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pengelolaan Urusan Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Organisasi dan Ketatalaksanaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi organisasi unit kerja struktural dan fungsional 2. Penilaian indeks kepuasan masyarakat terhadap UPT 3. Penyusunan tata hubungan kerja internal dan eksternal 4. Sosialisasi jabatan fungsional 5. Pemantauan pelaksanaan penerapan kewenangan kerja antara Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota bidang perkebunan

--	--	--	--

No	Program Kerja	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1	2	3	4
		2. Pengelolaan Urusan Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai 2. Pengembangan kesejahteraan pegawai 3. Penyusunan analisis jabatan 4. Pengurusan ketatausahaan pegawai 5. Pengembangan data base kepegawaian (SIMPEG) 6. Pelatihan PPNS bidang perkebunan dan jabatan fungsional
3.	Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan Hubungan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum 2. Penyelenggaraan hubungan masyarakat dan urusan perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan 2. Advokasi peraturan perundang-undangan bidang perkebunan 3. Penyelenggaraan legislasi bidang perkebunan 4. Fasilitasi dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan 5. Koordinasi dan sosialisasi. peraturan perundang-undangan bidang perkebunan 6. Pembangunan Data Base peraturan perundang-undangan bidang perkebunan <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokol 2. Pembinaan peningkatan keterampilan teknis kehumasan 3. Pelayanan dan penyebaran media informasi kegiatan pembangunan perkebunan 4. Penyusunan buku profil komoditi perkebunan

5. Pelayanan dan pengembangan perpustakaan

No	Program Kerja	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1	2	3	4
4.	Pengelolaan Ketatausahaan dan Rumah Tangga	1. Pelayanan ketatausahaan	1. Pengelolaan persuratan 2. Penataan kearsipan
		2. Pelayanan kerumah tanggaan	1. Pemeliharaan dan pengamanan sarana prasarana kerja 2. Pengurusan administrasi perjalanan dinas 3. Fasilitasi penyediaan keperluan sehari-hari kantor 4. Fasilitasi pelayanan kesehatan
5.	Pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan	1. Pelayanan Perbendaharaan, Optimalisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Pengembalian Kredit Petani	1. Penataan sistem administrasi keuangan anggaran kinerja 2. Pembinaan administrasi pelaksanaan anggaran 3. Intensifikasi penerimaan negara bukan pajak 4. Penanganan pengembalian kredit petani 5. Penanganan administrasi belanja pegawai
		2. Pemantapan Sistem Akuntansi dan Verifikasi Anggaran	1. Apresiasi Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) 2. Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan sub sektor perkebunan 3. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca Keuangan
		3. Penatausahaan Barang Milik Negara (Asset)	1. Penerapan dan Pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) 2. Pembinaan administrasi Barang Milik Negara (BMN) 3. Penataan Barang Milik Negara 4. Analisis kebutuhan sarana kerja

Tabel 5 : Sasaran Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan

Sasaran Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Strategis Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Perlengkapan

No.	Kegiatan Utama	Kegiatan	Indikator Kinerja			Target Capaian Indikator Kinerja Tahunan						
			Kelompok	Indikator	Satuan	Rencana 2005-2009	2005	2006	2007	2008	2009	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Pelayanan Perbendaharaan, Optimalisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Pengembalian Kredit Petani	1. Penataan sistem administrasi keuangan anggaran kinerja	Input	Dana	Rp. Juta	63	0	10	15	18	20	
				SDM	Orang	20	20	20	20	20	20	
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1	
				SK Menkeu	Set	2	2	2	2	2	2	
				Pedum	Set	2	2	2	2	2	2	
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1	
			Output	➢ Petunjuk pelaksanaan administrasi keuangan	Dok	5	1	1	1	1	1	1
				➢ Penetapan pengelola anggaran	Dok	15	3	3	3	3	3	3
			Outcome s	Pengguna dapat melaksanakan administrasi keuangan dengan baik dan benar	%	100	100	100	100	100	100	100
			Benefit	Pelaksanaan kegiatan dilingkungan ditjen perkebunan dapat terfasilitasi dengan baik	%	90	90	90	90	90	90	90
Impact	Kinerja ditjen perkebunan dapat tercapai sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	%	80	80	80	80	80	80	80			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2. Pembinaan administrasi pelaksanaan anggaran	Input	Dana	Rp. Juta	810	15	180	212	255	306	
				SDM	Orang	24	24	24	24	24	24	
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1	
				SK Menkeu	Set	2	2	2	2	2	2	
				Pedum	Set	1	1	1	1	1	1	
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1	
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1	
			Output	Tercapainya persepsi yang sama dalam pelaksanaan anggaran	%	95	95	95	95	95	95	95
			Outcome	Pengelolaan anggaran sesuai dengan ketentuan	%	90	90	90	90	90	90	90
			Benefit	Penggunaan anggaran dapat terlaksana secara efektif dan efisien	%	80	80	80	80	80	80	80
Impact	Sasaran unit kerja tercapai	%	70	70	70	70	70	70	70			
		3. Intensifikasi penerimaan Negara bukan pajak	Input	Dana	Rp. Juta	349	0	65	78	94	112	
				SDM	Orang	7	7	7	7	7	7	
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1	
				SK Menkeu	Set	1	1	1	1	1	1	
				Pedum	Set	1	1	1	1	1	1	
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1	
			Output	Realisasi PNBP Ditjen Perkebunan sesuai target	%	90	90	90	90	90	90	
			Outcome	Sasaran PNBP tercapai	%	90	90	90	90	90	90	
			Benefit	Bertambahnya alokasi anggaran untuk unit kerja yg bersangkutan	%	80	80	80	80	80	80	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Impact	Meningkatnya pendapatan Negara	%	80	80	80	80	80	80
		4. Penanganan pengembalian kredit petani	Input	Dana	Rp. Juta	3,362	146	427	512	614	736
				SDM	Orang	10	10	10	10	10	10
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	3	3	3	3	3	3
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Data dan informasi pengembalian kredit, resiko pembiayaan kredit dan rekonsiliasi baldit	Set	2	2	2	2	2	2
		Outcome	Pengguna dapat memanfaatkan data dan informasi yang benar dan lengkap	%	80	80	80	80	80	80	
		Benefit	Penyelesaian baldit sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan	%	70	70	70	70	70	70	
		Impact	Bertambahnya pendapatan Negara dari sub sektor perkebunan	%	70	70	70	70	70	70	
		5. Penanganan administrasi belanja pegawai	Input	Dana	Rp. Milyar	111,76	14,19	19,52	22,55	25,92	29,80
				SDM	Orang	7	7	7	7	7	7
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	1	1	1	1	1	1
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Data dan informasi kebutuhan belanja pegawai bulanan	Set	1	1	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Outcome	Pendistribusian gaji, honor dan lembur tepat sasaran waktu dan jumlah	%	100	100	100	100	100	100
			Benefit	Disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	94	90	95	95	95	95
			Impact	Kinerja Unit kerja dapat tercapai sesuai sasaran	%	90	90	90	90	90	90
2.	Pemantapan Sistem Akuntansi dan Verifikasi Anggaran	1. Apresiasi Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)	Input	Dana	Rp. Juta	1.155	75	100	220	320	440
				SDM	Orang	16	10	15	15	20	20
				SK Mentan	Set	3	3	3	3	3	3
				SK Menkeu	Set	2	2	2	2	2	2
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Pedum	Set	2	2	2	2	2	2
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Terlatihnya sejumlah operator SAK	orang	901	50	50	220	264	317
			Outcome	Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan operator SAK	%	100	100	100	100	100	100
			Benefit	Tersusunnya pelaporan sesuai SAK di masing-masing Satker	%	82	60	80	90	90	90
Impact	Tersusunnya pelaporan keuangan Ditjen Perkebunan sesuai SAK	%	82	60	80	90	90	90			
		2. Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan sub sektor perkebunan	Input	Dana	Rp. Juta	2.245	0	240	569	679	811
				SDM	Orang	33	44	30	30	30	30
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	2	2	2	2	2	2
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Pedum	Set	2	2	2	2	2	2
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			Output	Tercapainya tertib administrasi dalam pengelolaan anggaran	Set	10	2	2	2	2	2	
			Outcome	Tersedianya data dan informasi yang akurat untuk bahan pelaporan keuangan	%	82	60	80	90	90	90	
			Benefit	Laporan tersusun dengan benar dan tepat waktu	%	82	60	80	90	90	90	
			Impact	Kinerja unit kerja pengelola keuangan dapat tercapai sesuai kebijakan yang telah ditetapkan	%	82	60	80	90	90	90	
		3. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca Keuangan	Input	Dana	Rp. Juta	215	0	40	48	58	69	
				SDM	Orang	10	10	10	10	10	10	10
				SK Mentan		1	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu		2	2	2	2	2	2	2
				DIPA		1	1	1	1	1	1	1
				Pedum		1	1	1	1	1	1	1
					Juklak		1	1	1	1	1	1
				Output	Tersusunnya LRA dan Neraca Keuangan	Set	2	2	2	2	2	2
				Outcome	Tersedianya data dan informasi keuangan per Semester	%	82	60	80	90	90	90
				Benefit	Sebagai bahan evaluasi dan penyusunan kebijakan oleh Ditjen Perkebunan	%	82	60	80	90	90	90
				Impact	Sebagai bahan evaluasi dan penyusunan kebijakan oleh Departemen Pertanian	%	82	60	80	90	90	90

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	Penatausahaan Barang Milik Negara (Asset)	1. Penerapan dan Pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN)	Input	Dana	Rp. Juta	1.105,1	88,1	37	269	322	389
				SDM	Orang	5	5	5	5	5	5
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	1	1	1	1	1	1
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Pedum	Set	1	1	1	1	1	1
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Meningkatnya ketrampilan operator SABMN di masing-masing Satker	orang	240	20	10	70	70	70
			Outcome	Terlaksananya SABMN di masing-masing Satker	%	100	100	100	100	100	100
			Benefit	Tersusunnya pelaporan sesuai SABMN di masing-masing Satker	%	82	60	80	90	90	90
Impact	Tersusunnya pelaporan BMN Ditjen Perkebunan sesuai SABMN	%	82	60	80	90	90	90			
		2. Pembinaan administrasi Barang Milik Negara (BMN)	Input	Dana	Rp. Juta	2.608,24	275,52	434,56	521,47	625,77	750,92
				SDM	Orang	25	18	25	25	25	25
				SK Mentan	Set	2	2	2	2	2	2
				SK Menkeu	Set	3	3	3	3	3	3
				SK Kimpraswil	Set	2	2	2	2	2	2
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Pedum	Set	1	1	1	1	1	1
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Tercapainya persepsi yang sama dalam penerapan administrasi BMN	Set	1	1	1	1	1	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Outcome	Pengelola BMN dapat melaksanakan kegiatannya dengan baik	%	94	90	95	95	95	95
			Benefit	Pemanfaatan dan pengelolaan BMN sesuai dengan ketentuan	%	94	90	95	95	95	95
			Impact	BMN dapat didayagunakan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan	%	89	85	90	90	90	90
		3. Penataan Barang Milik Negara	Input	Dana	Rp. Juta	765,32	148	115	138	165,6	198,72
				SDM	Orang	7	7	7	7	7	7
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	1	1	1	1	1	1
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Pedum	Set	1	1	1	1	1	1
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
			Output	Usulan tindak lanjut penyelesaian BMN eks. Proyek sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan	Propinsi	32	32	32	32	32	32
			Outcome	Terlaksana proses penyelesaian penanganan BMN eks, Proyek.	%	72	50	60	70	85	95
			Benefit	BMN eks. Proyek dapat tertata sesuai dengan kebijakan penanganan yang telah ditetapkan.	%	67	45	55	65	80	90
			Impact	Nilai kekayaan yang dimiliki Direktorat Jenderal Perkebunan sesuai dengan BMN yang secara fisik dikuasai.	%	67	45	55	65	80	90
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

		4. Analisis kebutuhan sarana kerja	Input	Dana	Rp. Juta	1.043,11	71,50	181	217,2	260,64	312,77
				SDM	Orang	3	3	3	3	3	3
				SK Mentan	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Menkeu	Set	1	1	1	1	1	1
				SK Dirjen. Perkebunan	Set	1	1	1	1	1	1
				DIPA	Set	1	1	1	1	1	1
				Juklak	Set	1	1	1	1	1	1
		Output	Tersedianya data dan informasi standar kebutuhan sarana kerja	Set	1	1	1	1	1	1	
		Outcome	Perencanaan pengadaan sarana kerja sesuai dengan standar kebutuhan masing-masing unit	%	80	0	80	80	80	80	
		Benefit	Terpenuhinya standar kebutuhan sarana kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan	%	75	0	75	75	75	75	
		Impact	Kegiatan organisasi dapat tercapai dengan baik	%	70	0	70	70	70	70	

VI. PENUTUP

Rencana Strategik Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2005 – 2009 yang diimplementasikan melalui program dan serangkaian kegiatan dalam kurun waktu tertentu pada intinya adalah untuk lebih meningkatkan fungsi pelayanan pemerintah yang lebih optimal dalam mendukung terselenggaranya pembangunan perkebunan yang berkelanjutan.

Untuk mencapai keberhasilan pengamanan dan keberlanjutan produksi perkebunan, sangat diperlukan persepsi yang sama, kepedulian, kesiapan dan komitmen dari seluruh *stake-holders* terkait baik di tingkat pusat maupun daerah serta dana dan prasarana sarana yang memadai.

Jakarta,

2005

Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan

C:/ibm-n'book/Renstra2005-09-Sekdit