



PEMERINTAH KOTA TEGAL
DINAS KELAUTAN DAN PERTANIAN

Jalan Lele Nomor 6 ☎ (0283) 351191
Tegal - 52111

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan sektor Kelautan dan Pertanian secara kontinyu dan terarah dalam beberapa tahun terakhir telah memberikan sumbangan bagi pembangunan daerah, secara langsung dalam pembentukan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), penyerapan tenaga kerja, dan peningkatan pendapatan masyarakat, dan tidak langsung melalui penciptaan kondisi yang kondusif bagi pelaksanaan pembangunan dan hubungan sinergis dengan sektor lain. Sumberdaya manusia bersama-sama dengan sumberdaya alam, teknologi dan kelembagaan merupakan faktor utama yang secara sinergis menggerakkan pembangunan Kelautan dan Pertanian untuk mencapai peningkatan produksi. Kontribusi sektor Kelautan dan Pertanian yaitu pada penyediaan bahan pangan dan bahan baku industri, serta ikut berperan dalam pengentasan kemiskinan melalui penyediaan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan riil masyarakat.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 jo Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal disamping berpedoman pada RPJMD juga harus memperhatikan Rencana Strategis Kementerian Kelautan Dan Perikanan serta Kementerian Pertanian (Renstra Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan), Renstra Dinas Provinsi yang menangani masing-masing sub sektor serta memperhatikan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dengan mengangkat isu-isu dan faktor-faktor strategis Kelautan dan Pertanian baik tingkat global, Nasional maupun Regional.

Rencana Strategis Dinas Kelautan Dan Pertanian merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahun, yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi Dinas Kelautan dan Pertanian sebagai penyusun dan pelaksana kebijakan di bidang pembangunan Kelautan dan Pertanian, serta bersifat indikatif. Selain itu juga memberikan gambaran perwujudan pelayanan Dinas kelautan dan Pertanian selama 5 (lima) tahun ke depan.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kelautan Dan Pertanian tahun 2014 - 2019 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan Renstra, rancangan akhir Renstra, hingga penetapan Renstra dan dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Keterkaitan dengan tahapan penyusunan Renstra Dinas Kelautan dan Pertanian tahun 2014 - 2019 mengacu pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Rencana (Renstra) Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
11. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029.
14. Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018
15. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tegal.
16. Peraturan Daerah Kota tegal Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tegal.
17. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tegal;
18. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Tegal tahun 2005-2025
19. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor Tentang RPJMD Kota Tegal tahun 2014-2019

1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra

Renstra merupakan rencana lima tahunan yang mempunyai maksud dan tujuan :

a. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal dimaksudkan sebagai acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan pembangunan Kelautan dan Pertanian yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal pada periode tahun 2014 – 2019 agar pelaksanaan pembangunan Kelautan dan Pertanian dapat terlaksana secara sistematis, terarah, terpadu dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

b. Tujuan

- Untuk mewujudkan kondisi yang diinginkan yaitu ikut mendorong tercapainya sasaran pembangunan Kelautan dan Pertanian yang ditetapkan, sekaligus mengantisipasi dinamika dan perkembangan situasi dan kondisi daerah, lingkungan strategis dan kecenderungan global yang berubah dengan cepat.
- Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan oleh Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal sebagai penjabaran visi dan misi Walikota terpilih.
- Renstra Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal sebagai dokumen untuk pedoman pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tegal Tahun 2014 – 2019, sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan Dan

Pertanian Kota Tegal dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2019.

- Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kota Tegal tahun 2014 – 2019.
- Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan.

1.4 Sistematika

BAB I : Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KELAUTAN DAN PERTANIAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kelautan Dan Pertanian
- 2.2 Sumber Daya Dinas Kelautan Dan Pertanian
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kelautan Dan Pertanian
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kelautan dan Pertanian

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kelautan Dan Pertanian
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV	:	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
		4.1 Visi dan Misi Dinas Kelautan Dan Pertanian
		4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kelautan Dan Pertanian
		4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Kelautan Dan Pertanian
BAB V	:	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
		5.1 Rencana Program, Kegiatan. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Kelautan Dan Perikanan
BAB VI	:	INDIKATOR KINERJA DINAS KELAUTAN DAN PERTANIAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
		6.1 Indikator Kinerja Dinas Kelautan Dan Pertanian Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD
BAB VII	:	PENUTUP
		7.1 Kaidah Pelaksanaan
		7.2 Pedoman Transisi

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KELAUTAN DAN PERTANIAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kelautan Dan Pertanian mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kelautan dan Pertanian berdasarkan asas Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peternakan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peternakan;
- c. Pembinaan dan dan fasilitasi Kelautan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peternakan;
- d. Pelaksanaan tugas di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peternakan;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dan Peternakan;
- f. Pelaksanaan ke Sekretariat Dinas;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kelautan dan Pertanian.

Dasar hukum pembentukan Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal sebagaimana telah mengalami beberapa perubahan Peraturan Daerah yang terakhir adalah Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10) serta Peraturan Walikota Tegal Nomor 20 Tahun 2009 tentang Penjabaran Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Kota Tegal.

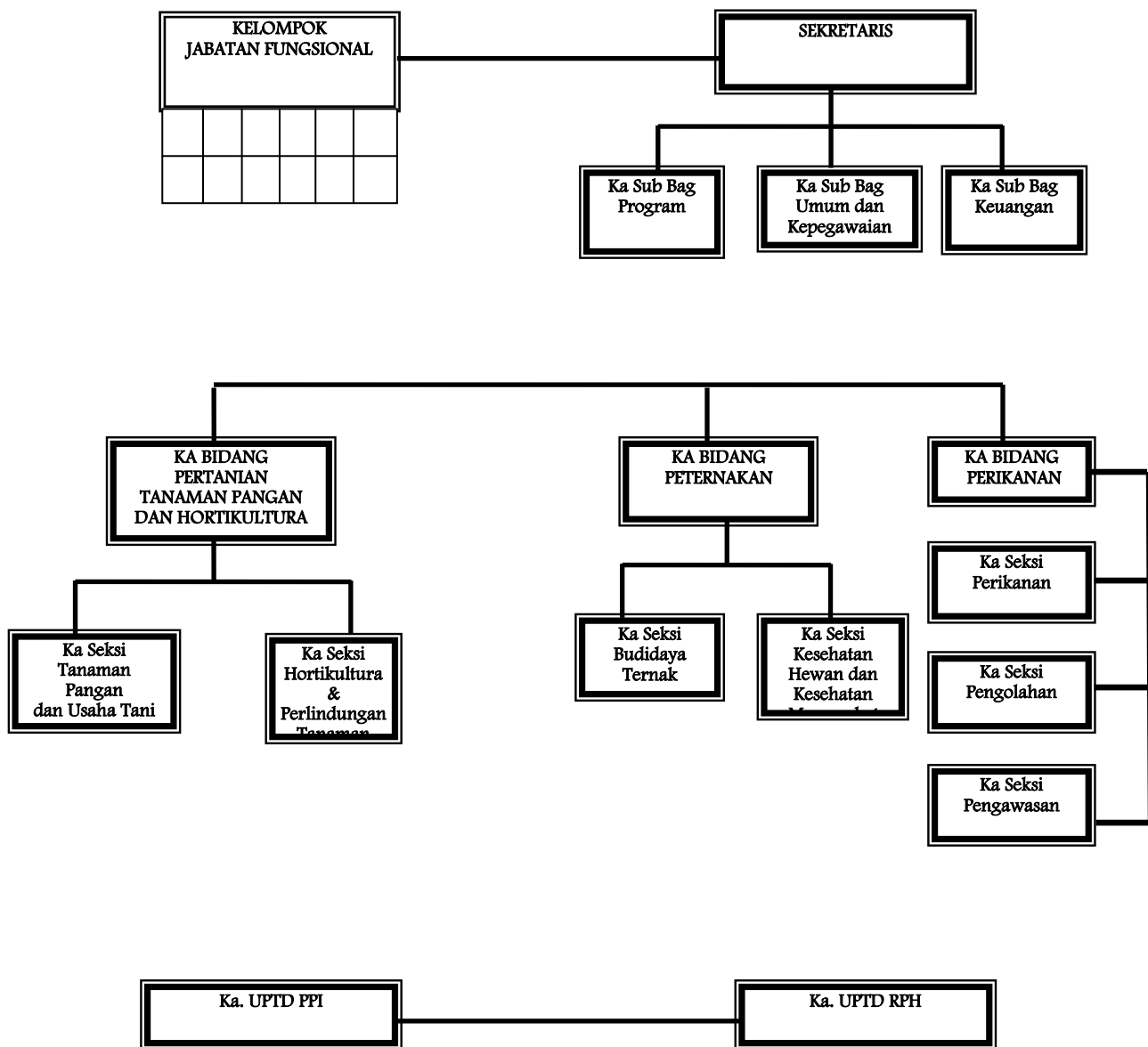
Dalam pasal ... ayat ... Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal disebutkan bahwa Susunan Organisasi Dinas Kelautan Dan Pertanian terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris ;
 - Sub Bagian Program
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - Seksi Perikanan
 - Seksi Pengawasan Dan Pengendalian
 - Seksi Pengolahan Dan Pemasaran
- d. Bidang Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura;

- Seksi Tanaman Pangan Dan Usaha Tani
 - Seksi Hortikultura Dan Perlindungan Tanaman
- e. Bidang Peternakan;
- Seksi Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - Seksi Budidaya Ternak;
- f. UPTD Pemotongan Hewan Ternak;
- g. UPTD Pelelangan Ikan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERTANIAN KOTA TEGAL**

KEPALA DINAS



Sesuai Peraturan Walikota Tegal Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Kota Tegal, untuk Dinas Kelautan Dan Pertanian memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

a. Ikhtisar Jabatan :

Merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, membina dan memfasilitasi, melaksanakan tugas, memantau, mengevaluasi dan melaporkan bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan.

b. Uraian tugas :

- 1) Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan rencana dan program kerja
- 2) Menyusun rencana dan program kerja bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 3) Mengkoordinasikan tugas-tugas bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 4) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 5) Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan yang meliputi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran, penyuluhan dan pendidikan, bidang pertanian yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna pencapaian target kinerja rencana strategis yang telah ditetapkan
- 6) Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran tugas
- 7) Melaksanakan tugas bidang kelautan dan perikanan yang meliputi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran, penyuluhan dan pendidikan, bidang pertanian yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas pembangunan bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan
- 8) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 10) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja

- 11) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan
- 2) Tercapainya target kinerja penyelenggaraan urusan dan pelaksanaan tugas bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan
- 4) Keakuratan data bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

2. Sekretaris

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis; mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas secara terpadu bidang kelautan dan perikanan yang meliputi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran, penyuluhan dan pendidikan, bidang pertanian yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan kesehatan hewan; melaksanakan tugas ke sekretariat meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariat dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu

- 4) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan, pertanian serta peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyelenggarakan tugas perencanaan meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pengendalian pelaksanaan tugas
- 6) Menyusun bahan perumusan rencana dan program kerja Dinas kelautan dan Pertanian yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK) dengan mengkoordinasikan bidang-bidang guna keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 7) Menyusun Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dengan mengkompilasi dan mengolah data dari masing-masing bidang sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- 8) Menyusun bahan LPPD dan LKPJ dengan mengkompilasi data dari masing-masing bidang sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- 9) Menyelenggarakan tugas pengelolaan keuangan dinas dengan melaksanakan sistem akuntansi keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 10) Menyelenggarakan tugas umum dan kepegawaian meliputi : ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, perlengkapan dan organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk tertib administrasi
- 11) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 12) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 13) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 14) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 15) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja bidang kesekretariatan
- 2) Tercapainya target kinerja penyelenggaraan urusan dan pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang kesekretariatan
- 4) Keakuratan data bidang kesekretariatan

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang kesekretariatan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi bidang kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

2.1 Kepala Sub Bagian Program

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas secara terpadu, menyediakan, mengolah dan menyajikan data, melaksanakan pelayanan teknis di bidang program meliputi koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja sub bagian program meliputi koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas program dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan bahan kebijakan teknis program meliputi koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyediakan dan menganalisis data-data yang berkaitan dengan program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 6) Menyediakan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK) sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan berkoordinasi dengan bidang-bidang untuk disampaikan kepada pimpinan

- 7) Menyediakan bahan penyusunan Laporan Perkembangan Kegiatan sesuai dengan peraturan yang untuk disampaikan kepada pimpinan
- 8) Menyediakan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 9) Menyediakan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ sesuai dengan peraturan yang untuk disampaikan kepada pimpinan
- 10) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 12) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 13) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Sub bagian Program
- 2) Kelancaran pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan laporan Dinas
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan tugas program
- 4) Keakuratan data program

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi program
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi bidang program berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas secara terpadu, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, melaksanakan pelayanan teknis urusan keuangan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja sub bagian keuangan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas keuangan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan keuangan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyediakan dan menganalisis data-data yang berkaitan dengan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 6) Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi penerimaan, pembukuan, penyimpanan, pembayaran dalam atau penyetoran ke kas daerah serta pertanggung jawaban keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam rangka tertib administrasi keuangan
- 7) Melaksanakan verifikasi dokumen keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna tertib administrasi
- 8) Melaksanakan pembukuan dan akuntansi pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku guna tertib administrasi
- 9) Menyediakan bahan laporan pengelolaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 10) Mengonsep laporan pengeluaran dan penerimaan serta laporan realisasi pelaksanaan anggaran Dinas
- 11) Mengonsep laporan realisasi anggaran sebagai evaluasi pelaksanaan anggaran
- 12) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut

- 13) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 14) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 15) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Sub bagian Keuangan
- 2) Tersedianya bahan laporan pengelolaan keuangan
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan tugas keuangan
- 4) Keakuratan data keuangan

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi keuangan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

2.3 Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas secara terpadu, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, melaksanakan pelayanan teknis di bidang umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas umum dan kepegawaian dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu

- 4) Menyediakan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyediakan dan menganalisis data-data yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 6) Menyusun data kepegawaian dengan membuat dokumen/buku penjaminan pegawai sebagai bahan perencanaan formasi dan bezzeting kepegawaian
- 7) Melaksanakan pengelolaan usulan kenaikan pangkat dengan mengecek dan memonitor usulan serta menyiapkan penerimaan keputusan kenaikan pangkat sehingga keputusan kenaikan pangkat diterima tepat waktu dan sasaran
- 8) Melaksanakan pengelolaan mutasi pegawai dengan memeriksa, mengecek berkas, mengonsep dan menyampaikan usulan sebagai pembinaan karier
- 9) Mengonsep penerbitan Surat Penetapan tentang kenaikan gaji dengan mengecek, mengonsep dan menerimanya guna memenuhi hak PNS
- 10) Melaksanakan urusan hukum dan humas meliputi : penginventarisasian kegiatan-kegiatan yang membutuhkan landasan hukum dalam pelaksanaannya, penyusunan rancangan peraturan daerah, pengajuan rancangan peraturan daerah ke Bagian Hukum, pemberian pertimbangan bantuan hukum dan kehumasan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
- 11) Melaksanakan urusan ketatausahaan yang meliputi : kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, penyajian data, dokumentasi dan informasi dan melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan Dinas
- 12) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan yang meliputi : mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan serta kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga, menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris, melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana Dinas dan menyusun laporan pengelolaan barang untuk menunjang kelancaran tugas dan tertib administrasi
- 13) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut

- 14) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 15) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 16) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian
- 2) Kelancaran pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian
- 4) Keakuratan data umum dan kepegawaian

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi sub bagian umum kepegawaian
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

3. Kepala Bidang Kelautan Dan Perikanan

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program Bidang Kelautan dan Perikanan, menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan, kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas kelautan dan perikanan untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas

- 3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis meliputi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan perumusan rencana dan program kerja Dinas Kelautan dan Pertanian Bidang Kelautan dan Perikanan guna keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 6) Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 7) Pelaksanaan tugas kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 8) Menyiapkan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan
- 9) Mengecek bahan LPPD dan LKPJ bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan
- 10) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 12) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 13) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 14) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja bidang kelautan dan perikanan

- 2) Tercapainya target kinerja penyelenggaraan urusan kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang kelautan dan perikanan
- 4) Keakuratan data bidang kelautan dan perikanan

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi bidang kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

3.1 Kepala Seksi Perikanan

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja seksi perikanan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan dan menganalisa data-data yang berkaitan dengan kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan

- 5) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis meliputi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan program kerja dibidang kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Melaksanakan pembinaan pengembangan kerjasama antara petani ikan/nelayan dengan pengusaha perikanan melalui kegiatan penyuluhan dan pelatihan untuk pengembangan pemasaran produksi perikanan
- 8) Menyusun bahan potensi perikanan dengan mengecek dan menganalisa data statistik perikanan untuk menyajikan informasi perikanan secara lengkap
- 9) Menyusun pemetaan potensi perikanan dengan mempelajari data yang ada dan mengecek di lapangan dalam rangka pengelolaan sumberdaya lahan dan air
- 10) Melaksanakan pembinaan mengenai pembudidayaan (pembenihan dan pembesaran) melalui kegiatan penyuluhan kepada petani ikan dalam rangka pengembangan usaha budidaya perikanan
- 11) Melaksanakan pembinaan/pengendalian mengenai hama dan penyakit ikan dengan melakukan penyuluhan dan bimbingan kepada petani ikan untuk mencegah/menanggulangi hama dan penyakit ikan
- 12) Melaksanakan pengawasan produk perikanan sesuai Penerapan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) agar terjamin mutu produk perikanan
- 13) Melaksanakan pengawasan kapal perikanan dengan melakukan pemeriksaan fisik dan dokumen kapal perikanan dalam rangka pemberian rekomendasi perpanjangan ijin usaha penangkapan ikan
- 14) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) seksi perikanan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 15) Mengecek bahan LPPD dan LKPJ seksi perikanan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 16) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut

- 17) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 18) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 19) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 20) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja seksi perikanan
- 2) Tersedianya data kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan
- 4) Keakuratan data kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi bidang kelautan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

3.2 Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja seksi pengawasan dan pengendalian menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis pengawasan dan pengendalian bidang kelautan dan perikanan

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pengawasan dan pengendalian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas

- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas pengawasan dan pengendalian dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan dan menganalisa data-data yang berkaitan dengan pengawasan dan pengendalian bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan program kerja dibidang pengawasan dan pengendalian bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Menyusun pengelolaan ruang konservasi dan sumberdaya kelautan dengan melakukan identifikasi dan pengolahan data statistik guna pengendalian pemanfaatan sumberdaya pesisir dan kelautan
- 8) Menyusun bahan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan dengan mempelajari bahan/data yang ada dan aturan yang berlaku untuk pengembangan usaha perikanan
- 9) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat pesisir dengan menyebar luaskan informasi mengenai pengelolaan sumberdaya pesisir dan kelautan agar terlindung dari kerusakan
- 10) Melaksanakan pembinaan pembudidayaan dan pembenihan melalui penyuluhan dan pelatihan kelompok guna mengembangkan usaha perikanan
- 11) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkungan wilayah pesisir dan kelautan melalui kegiatan pembinaan terhadap pengelolaan ruang konservasi dan sumberdaya kelautan
- 12) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap produk olahan perikanan dengan penerapan manajemen mutu terpadu guna menjaga mutu produk perikanan
- 13) Melaksanakan pengawasan terhadap mutu benih dan induk dengan memonitor tempat penyediaan benih dan induk untuk menjaga kualitas benih dan induk

- 14) Melaksanakan pengawasan terhadap pakan ikan, obat-obatan dan bahan bakunya dengan monitoring dan pembinaan pada unit-unit usaha sehingga terjaga ketersediaan dan peredaran pakan/obat-obatan untuk ikan
- 15) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pelelangan ikan dengan melibatkan tim terpadu agar tercipta ketertiban lelang ikan sesuai aturan yang berlaku
- 16) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) seksi pengawasan dan pengendalian sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 17) Mengecek bahan LPPD dan LKPI seksi pengawasan dan pengendalian sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 18) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 19) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 20) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 21) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 22) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja seksi pengawasan dan pengendalian
- 2) Tersedianya data pengawasan dan pengendalian
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan pengawasan dan pengendalian
- 4) Keakuratan data pengawasan dan pengendalian

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi pengawasan dan pengendalian

- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi pengawasan dan pengendalian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

3.3 Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran

a. Ikhtisar Jabatan

Menyusun rencana dan program kerja seksi pengolahan dan pemasaran, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis pengolahan dan pemasaran perikanan

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pengolahan dan pemasaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas pengolahan dan pemasaran perikanan bidang kelautan dan perikanan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan dan menganalisa data-data yang berkaitan pengolahan dan pemasaran perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan program kerja dibidang pengolahan dan pemasaran perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Melaksanakan bimbingan penerapan standar mutu dan pengelolaan hasil perikanan, pemasaran, kelembagaan usaha, perijinan usaha melalui pembinaan kelompok dalam rangka pengembangan usaha perikanan
- 8) Melaksanakan bimbingan manajemen usaha pengolahan dan pemasaran

- 9) Melaksanakan bimbingan mutu pengolahan hasil perikanan untuk peningkatan mutu produk perikanan
- 10) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) seksi pengolahan dan pemasaran sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 11) Mengecek bahan LPPD dan LKPJ seksi pengolahan dan pemasaran sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 12) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 13) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 14) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 15) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 16) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja seksi pengolahan dan pemasaran perikanan
- 2) Tersedianya data pengolahan dan pemasaran perikanan
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan pengolahan dan pemasaran perikanan
- 4) Keakuratan data pengolahan dan pemasaran perikanan

d. Wewenang

- 1) Meminta data dan informasi pengolahan dan pemasaran perikanan
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi pengolahan dan pemasaran perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

4. Kepala Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura :

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program Bidang Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura, menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan tanaman pangan dan hortikultura dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan dan hortikultura

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas urusan pertanian tanaman pangan dan hortikultura untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis meliputi lahan pertanian, air irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan, perlindungan tanaman, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana dan prasarana, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan perumusan rencana dan program kerja Dinas Kelautan dan Pertanian Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura guna keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas
- 6) Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lahan pertanian, air irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan, perlindungan tanaman, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana dan prasarana, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 7) Pelaksanaan tugas bidang tanaman pangan dan hortikultura yang meliputi lahan pertanian, air irigasi, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan, perlindungan tanaman, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana dan prasarana, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 8) Menyiapkan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bidang Pertanian

Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan

- 9) Mengecek bahan LPPD dan LKPJ Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan
- 10) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 12) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 13) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 14) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura
- 2) Tercapainya target kinerja penyelenggaraan urusan tanaman pangan dan hortikultura
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura
- 4) Keakuratan data bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi kinerja penyelenggaraan tanaman pangan dan hortikultura
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi kinerja penyelenggaraan urusan tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

4.1 Kepala Seksi Tanaman Pangan dan Usaha Tani

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja seksi tanaman pangan dan usaha tani, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis lahan pertanian, air

irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi tanaman pangan dan usaha tani berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran tugas
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan dan menganalisa data-data yang berkaitan lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan program kerja dibidang lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Menyusun bahan kebijakan pembinaan dan pengembangan jasa alsintan dengan inventarisasi kebutuhan guna penerapan standar alsintan
- 8) Menyusun bahan kebijakan pengembangan pertanian dengan melakukan identifikasi sarana prasarana pendukung proses produksi dan inventarisasi kebutuhan guna penerapan standar mutu pertanian
- 9) Melaksanakan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk dengan menyusun data ketersediaan, penyaluran/peredaran dan penggunaan pupuk agar sesuai standar pupuk
- 10) Memantau penyediaan, penggunaan dan peredaran pupuk dengan membentuk tim pengawasan pupuk guna mencegah peredaran pupuk palsu
- 11) Melaksanakan pengawasan pupuk dan sarana prasarana usaha tani sesuai aturan yang berlaku guna pemebrian rekomendasi lokal terhadap penggunaan pupuk dan alsintan

- 12) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) seksi tanaman pangan dan usaha tani sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 13) Menyediakan bahan LPPD, LKPJ, seksi tanaman pangan dan usaha tani sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 14) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 15) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 16) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 17) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 18) Melakukan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja seksi tanaman pangan dan usaha tani
- 2) Tersedianya data lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian
- 4) Keakuratan data lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

4.2 Kepala Seksi Hortikultura dan Perlindungan Tanaman

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja seksi hortikultura dan perlindungan tanaman, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis lahan pertanian, air irigasi, pupuk, alat dan mesin pertanian, benih tanaman, pembiayaan usaha pertanian

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi hortikultura dan perlindungan tanaman berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas urusan pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengoahan hasil, pemasaran, sarana usaha, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman hortikultura
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu
- 4) Menyediakan dan menganalisa data-data yang berkaitan urusan pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengoahan hasil, pemasaran, sarana usaha, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan
- 5) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis urusan pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengoahan hasil, pemasaran, sarana usaha, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan program kerja dibidang pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengoahan hasil, pemasaran, sarana usaha, dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman hortikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Menyusun bahan kebijakan pengawasan, pengadaan, peredaran dan penggunaan obat-obatan/pestisida sesuai peraturan yang berlaku sehingga terjaga kelancaran distribusi obat-obatan/pestisida

- 8) Melaksanakan pembinaan terhadap unit pelayanan obat-obatan/pestisida melalui kegiatan sosialisasi guna menjaga ketersediaan obat-obatan/pestisida
- 9) Melaksanakan bimbingan kerjasama kemitraan melalui kegiatan sosialisasi dan pelatihan guna pengembangan usaha pertanian
- 10) Melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman hortikultura melalui kegiatan pelatihan guna meningkatkan mutu hasil pertanian dan hortikultura.
- 11) Memantau peredaran pupuk dan obat-obatan/pestisida dengan membentuk tim pengawasan guna penanggulangan beredarnya pupuk dan obat-obatan/pestisida palsu.
- 12) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian hama dengan memantau daerah yang diduga sumber OPT/fenomena iklim dalam rangka penanggulangan wabah hama penyakit tanaman.
- 13) Melaksanakan pengawasan terhadap usaha pertanian secara rutin dan sesuai peraturan yang berlaku guna pemberian rekomendasi ijin usaha pertanian.
- 14) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Seksi Holtikultura dan Perlindungan Tanaman Pangan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 15) Menyediakan bahan LPPD, LKPJ, Seksi Holtikultura dan Perlindungan Tanaman Pangan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 16) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 17) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 18) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 19) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Holtikultura dan Perlindungan Tanaman Pangan.
- 2) Tersedianya data bidang pestisida, perlindungan tanaman pangan, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman holtikultura.
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan bidang pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman holtikultura.
- 4) Keakuratan data bidang pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman holtikultura.

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman holtikultura.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi pestisida, perlindungan tanaman, perijinan usaha, teknis budidaya, pembinaan usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran, sarana usaha dan pengembangan statistik dan sistem informasi tanaman holtikultura berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

5. Kepala Bidang Peternakan

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program Bidang Peternakan, menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan peternakan dan kesehatan hewan dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Bidang Peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas urusan peternakan dan kesehatan hewan untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 4) Menyiapkan perumusan kebijakan teknis peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan.
- 5) Menyiapkan bahan perumusan rencana dan program Dinas Kelautan dan Pertanian, Bidang Peternakan guna keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 6) Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang peternakan dan kesehatan hewan meliputi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veterinair dan kesejahteraan hewan, perijinan/rekomendasi bidang peternakan, penetapan kawasan peternakan, penyebaran dan pengembangan peternakan, alat-alat mesin peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran dan teknologi tepat guna bidang peternakan, pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bidang Peternakan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 8) Mengecek bahan LPPD, LKPI, Bidang Peternakan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
- 9) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 11) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 12) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Bidang Peternakan.
- 2) Tercapainya target kinerja penyelenggaraan urusan peternakan dan kesehatan hewan.
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang Peternakan.
- 4) Keakuratan data Bidang Peternakan.

d. Wewenang

- 1) Meminta data dan informasi kinerja penyelenggaraan urusan peternakan dan kesehatan hewan.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi kinerja penyelenggaraan urusan peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

5.1. Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire dan pemberian rekomendasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire dan rekomendasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire.
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 4) Menyediakan dan menganalisis data-data yang berkaitan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan.

- 5) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan rekomendasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan.
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan dan program di urusan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan perijinan/rekomendasi peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Menyiapkan pelayanan masyarakat dengan melakukan monitoring peredaran obat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis untuk hewan serta menyusun kebutuhan yang diharapkan sehingga tercipta pelayanan yang baik..
- 8) Melaksanakan pelayanan teknis perijinan/rekomendasi RS hewan/pasar hewan dan praktik dokter hewan, laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, instalasi karantina hewan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan sehingga terjaga kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- 9) Melaksanakan pelayanan pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan sesuai ketentuan yang berlaku guna penyediaan data peternakan.
- 10) Melaksanakan pelayanan pemberian surat keterangan kesehatan hewan ternak dan hasil ternak dengan melakukan pemeriksaan kesehatan hewan dan mutu produk hasil ternak untuk menjaga kesehatan masyarakat.
- 11) Melaksanakan bimbingan teknis penanganan hasil ternak dengan melakukan pemeriksaan produk pangan asal ternak guna pemberian rekomendasi ijin usaha peternakan.
- 12) Melaksanakan pengawasan terhadap kesehatan hewan/ternak dengan pemberian vaksinasi guna pencegahan penyakit hewan.
- 13) Melaksanakan pengawasan terhadap produk pangan asal hewan melalui monitoring di tempat pemotongan dan pasar/tempat penjualan sehingga terjaga kesehatan masyarakat.
- 14) Melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak dan produk ternak guna mencegah penyebaran penyakit menular ternak.
- 15) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan

- 16) Menyediakan bahan LPPD, LKPJ, Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan.
- 17) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 18) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 19) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 20) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair.
- 2) Tersedianya data kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire.
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire.
- 4) Keakuratan data kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire

d. Wewenang

- 1) Meminta data dan informasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi kinerja kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

5.2. Kepala Seksi Budidaya Ternak

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun rencana dan program kerja Seksi Budidaya Ternak menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penetapan dan pengawasan kawasan peternakan, pemanfaatan air untuk usaha peternakan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinaire, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data, serta melaksanakan pelayanan teknis urusan pakan ternak, bibit ternak, pembiayaan,

penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran dan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Budidaya Ternak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengkoordinasian tugas-tugas urusan pakan ternak, bibit ternak, pembiayaan, penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran dan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan.
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 4) Menyediakan dan menganalisis data-data yang urusan pakan ternak, bibit ternak, pembiayaan, penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran dan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk pengambilan keputusan pimpinan.
- 5) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pakan ternak, bibit ternak, pembiayaan, penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran dan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan.
- 6) Menyediakan bahan rumusan perencanaan dan program di urusan pakan ternak, bibit ternak, pembiayaan, penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha, sarana usaha, panen, pasca panen dan pengolahan hasil, pemasaran dan pengembangan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna masukan kepada pimpinan
- 7) Melaksanakan bimbingan usaha peternakan dengan mengadakan penyuluhan guna pengembangan usaha peternakan.
- 8) Melaksanakan bimbingan mengenai pakan ternak kepada para peternak melalui kegiatan pelatihan untuk meningkatkan produksi peternakan.

- 9) Melaksanakan bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan melalui kegiatan sosialisasi dan pelatihan untuk meningkatkan mutu produk peternakan dan diversifikasi produk peternakan.
- 10) Menyiapkan sarana usaha peternakan dengan menyusun kebutuhan bidang peternakan dalam rangka pengembangan usaha peternakan.
- 11) Melaksanakan bimbingan kerjasama kemitraan antara peternak dan pengusaha peternakan dengan mengadakan sosialisasi informasi pasar guna pengembangan pemasaran.
- 12) Melaksanakan pengawasan terhadap kawasan peternakan dan kegiatan produksi dengan mempelajari data yang masuk dan melakukan pengecekan di lapangan untuk terjaminnya produksi peternakan.
- 13) Melaksanakan pengawasan terhadap pakan ternak yang beredar dengan monitoring pada unit pelayanan penyedia pakan ternak agar terpenuhi kebutuhan akan pakan.
- 14) Melaksanakan pengawasan terhadap produksi, peredaran dan penggunaan alat dan mesin peternakan guna peningkatan produk dan hasil peternakan.
- 15) Menyediakan bahan Laporan Perkembangan Kegiatan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Seksi Budidaya Ternak sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan
- 16) Menyediakan bahan LPPD, LKPJ, Seksi Budidaya Ternakr sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan untuk disampaikan kepada pimpinan.
- 17) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut
- 18) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan
- 19) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 20) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja Seksi Budidaya Ternak.

- 2) Tersedianya data budidaya ternak.
- 3) Tercapainya target kinerja pelaksanaan urusan budidaya ternak.
- 4) Keakuratan data budidaya ternak.

d. Wewenang

- 1) Meminta data dan informasi budidaya ternak.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi budidaya ternak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

6. Kepala Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun program kerja, kebijakan pemotongan dan pengawasan hasil ternak, menyelenggarakan pemotongan hewan ternak, pengelolaan retribusi pemotongan hewan dan pemeriksaan hasil ternak dan pengawasan hasil ternak.

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun bahan program kerja dengan mempelajari rencana kerja tahun berjalan, merencanakan kegiatan tahun berikut dan melaksanakan koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pelaksanaan pemotongan dan pengawasan hasil ternak dengan mempelajari peraturan yang sesuai dengan ruang lingkup tugas guna menunjang pelaksanaan tugas.
- 3) Melaksanakan koordinasi langsung maupun tidak langsung dengan bidang ataupun SKPD terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Menyelia tugas bawahan agar terjaga kelancaran pelaksanaan tugas.
- 5) Menyelenggarakan pemotongan hewan ternak dengan melakukan pemeriksaan antemortem dan postmortem sehingga terjaga kualitas/mutu hasil ternak.
- 6) Menyelenggarakan pengelolaan retribusi pemotongan hewan dan pemerisaan hasil ternak sebagai pelaksanaan pendapatan asli daerah.
- 7) Melakukan pemeriksaan fisik atau melakukan uji laboratorium sehingga terjamin produk peternakan yang aman dan bermutu tinggi.
- 8) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut.
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan

- 10) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 11) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Terlaksananya pelayanan masyarakat yang baik.
- 2) Terlaksananya retribusi pemotongan ternak sesuai aturan yang berlaku.

d. Wewenang :

- 1) Menarik retribusi pemotongan ternak dan pemeriksaan daging
- 2) Menerima dan menolak ternak yang akan dipotong berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.1. Kepala Subbagian Tata Usaha

a. Ikhtisar Jabatan :

Mengonsep rencana, program kerja dan laporan serta melaksanakan tugas ketatausahaan.

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Tata Usaha Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas ketatausahaan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sehingga dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 4) Mengonsep rencana dan program kerja Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak guna tersedianya rencana dan program kerja Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak .
- 5) Mengonsep laporan capaian kinerja Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak guna tersedianya laporan Unit Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak.
- 6) Melaksanakan administrasi ketatausahaan meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian dengan baik guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 7) Menyiapkan pelayanan umum sesuai dengan ruang lingkup tugas dengan meneliti data/bahan, mengkomunikasikan kebutuhan yang diharapkan guna kelancaran pelaksanaan pelaksanaan tugas..

- 8) Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana.
- 9) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut.
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan.
- 11) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 12) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerj abiding ketatausahaan.
- 2) Tercapainya target kinerja pelaksanaan tugas bidang ketatausahaan.
- 3) Kedisiplinan aparatur bidang ketatausahaan.
- 4) Keakuratan data bidang ketatausahaan.

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang ketatausahaan.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi budidaya ternak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

7. Kepala unit Pelayanan Pelelangan Ikan

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun program kerja, kebijakan pembinaan pelelangan ikan, menyelenggarakan pelelangan ikan, melaksanakan penyediaan sarana prasarana pelelangan, pengawasan pelelangan dan produksi lelang..

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun bahan program kerja dengan mempelajari rencana kerja tahun berjalan, merencanakan kegiatan tahun berikut dan melaksanakan koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- 2) Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pelaksanaan pelelangan ikan dengan mempelajari peraturan yang sesuai dengan ruang lingkup tugas guna menunjang pelaksanaan tugas.
- 3) Melaksanakan koordinasi langsung maupun tidak langsung dengan bidang ataupun SKPD terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 4) Menyelia tugas bawahan agar terjaga kelancaran pelaksanaan tugas.
- 5) Menyelenggarakan pelelangan ikan sesuai peraturan yang berlaku sehingga tercipta pelayanan yang baik. .
- 6) Melaksanakan penyediaan sarana prasarana pelelangan ikan sesuai kebutuhan guna menunjang kelancaran proses pelelangan.
- 7) Melaksanakan pengawasan pelelangan ikan melalui tim terpadu sehingga tercipta ketertiban lelang ikan sesuai aturan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan pengawasan produksi lelang dan nilai produksi dengan mengecek data harian untuk penyediaan data potensi perikanan.
- 9) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut.
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan.
- 11) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 12) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Terlaksananya pelelangan ikan yang baik.
- 2) Tersedianya sarana prasarana pelelangan ikan sesuai kebutuhan.
- 3) Terlaksananya retribusi pelelangan ikan sesuai kebutuhan.

d. Wewenang :

- 1) Menarik retribusi pelelangan ikan.
- 2) Meminta informasi mengenai produk perikanan yang masuk melalui TPI berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

a. Ikhtisar Jabatan :

Mengonsep rencana, program kerja dan laporan serta melaksanakan tugas ketatausahaan.

b. Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Tata Usaha Unit Pelayanan Pelelangan Ikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Mengkoordinasikan tugas-tugas ketatausahaan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sehingga dapat diselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 4) Mengonsep rencana dan program kerja Unit Pelayanan Pelelangan Ikan guna tersedianya rencana dan program kerja Unit Pelayanan Pelelangan Ikan
- 5) Mengonsep laporan capaian kinerja Unit Pelayanan Pelelangan Ikan guna tersedianya laporan Unit Pelayanan Pelelangan Ikan
- 6) Melaksanakan administrasi ketatausahaan meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian dengan baik guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 7) Menyiapkan pelayanan umum sesuai dengan ruang lingkup tugas dengan meneliti data/bahan, mengkomunikasikan kebutuhan yang diharapkan guna kelancaran pelaksanaan pelaksanaan tugas..
- 8) Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana sebagai bahan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana.
- 9) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut.
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan.
- 11) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja
- 12) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

c. Tanggung Jawab :

- 1) Tersedianya rencana dan program kerja abiding ketatausahaan.
- 2) Tercapainya target kinerja pelaksanaan tugas bidang ketatausahaan.

- 3) Kedisiplinan aparatur bidang ketatausahaan.
- 4) Keakuratan data bidang ketatausahaan.

d. Wewenang :

- 1) Meminta data dan informasi bidang ketatausahaan.
- 2) Memberikan atau menolak memberikan data dan informasi budidaya ternak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada bawahan

2.1 Sumber Daya SKPD

1) Kondisi Kepegawaian

Pegawai Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal keseluruhan berjumlah 65 orang dengan komposisi :

➤ Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Tabel 2.1.1 Jenis dan Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal tahun 2014

No	Jenis Kepeg.	Pendidikan							Total
		SD	SLTP	SLTA	D III	S-1	S-2	S-3	
1	PNS	-	-	21	15	27	2	-	65
2	THL	-	-	3	-	-	-	-	3
Jumlah		-	-	24	15	27	2	-	68

➤ Pegawai berdasarkan Golongan

Tabel 2.1.2 Jenis Kelamin dan Golongan Pegawai Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal tahun 2014

No	Jenis Kepeg	Golongan					Total
		THL	I	II	III	IV	
1	Laki-laki	3	-	13	26	5	47
2	Perempuan	-	-	5	16	-	21

Jumlah	3	-	18	42	5	68
--------	---	---	----	----	---	----

2) Kondisi Sarana dan Prasarana

➤ **Tabel 2.2.1 Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal**

No	Jenis	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Tidak	
1	Gedung kantor	3	Baik	-	
2	Rumah Pemotongan Hewan (RPH)	2	Baik	-	
3	Laboratorium Uji Mutu	3	Baik	-	
4	Unit Percontohan Usaha Tani	1	Baik	-	
5	Mobil	4	Baik	-	
6	Sepeda Motor	21	Baik	-	
7	Sepeda Motor Roda 3	9	Baik	-	
8	Komputer	25	Baik	-	
9	Laptop	10	Baik	-	
10	Mesin Tik	13	Baik	-	
11	Telepon	4	Baik	-	
12	Rumah Dinas	1	Baik	-	
13	Gedung Fillet Ikan	1	Baik	-	

2.2 Kinerja Pelayanan SKPD

Gambaran pelayanan Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

2.2.1 Pertanian

Sebagai wilayah perkotaan, lahan pertanian di Kota Tegal relatif sempit, tahun 2012 tercatat 859, 25 Ha atau menurun dari kondisi tahun 2009 yang seluas 892,55 Ha. Lahan pertanian di Kota Tegal kebanyakan tersebar di wilayah kecamatan Tegal Selatan dan Margadana. Lahan pertanian di Kota Tegal dimasa mendatang diperkirakan akan semakin sempit akibat konversi lahan pertanian menjadi permukiman. Kondisi ini merupakan kondisi klasik di wilayah perkotaan.

Dalam rangka mendukung upaya peningkatan produksi pertanian, pemerintah selalu melakukan kegiatan pendampingan dan penyuluhan terhadap petani. Kegiatan

tersebut didukung dengan keberhasilan sumberdaya manusia penyuluh pertanian yang ada. Jumlah penyuluh pertanian di Kota Tegal dari tahun 2009 sampai tahun 2013 tetap yaitu 14 orang, terdiri dari 12 orang penyuluh dengan status PNS dan 2 orang penyuluh dengan status THL TBPP (Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian).

Produksi pertanian di Kota Tegal selama kurun waktu lima tahun kondisinya fluktuatif. Hasil pertanian utama dari wilayah ini adalah padi dan bawang merah. Produksi padi pada tahun 2013 mencapai 4.839 ton. Angka tersebut meningkat dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang hanya mampu 4.592 ton saja. Produksi padi paling besar terjadi pada tahun 2010, dimana produksi padi mampu mencapai angka 8.808 ton sehingga Pemerintah Kota Tegal mendapatkan penghargaan dari Pemerintah Pusat dalam Program Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) atas upayanya dapat meningkatkan produksi padi di atas 5 %. Sedangkan untuk produksi bawang merah selama lima tahun sejak tahun 2009 kondisinya juga fluktuatif, dengan produksi tahun terakhir 2013 mencapai 2.412 ton. Produksi bawang merah paling baik terjadi pada tahun 2010 yang mampu mencapai angka 4.363 ton.

Jika dilihat dari besarnya produksi padi dan ketersediaan lahan pertanian yang ada, maka dapat dilihat bahwa produktivitas padi di Kota Tegal dari tahun ke tahun kondisinya selalu meningkat. Kondisi tahun 2013 tingkat produktivitas padi adalah sebesar 65,57 kw/ha.

2.3.1 Perkembangan Kondisi Pertanian di Kota Tegal

Tahun 2009-2013

No.	Uraian	Tahun				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Luas Lahan Sawah (Ha)	892,55	891,55	881,50	859,25	859,225
2.	Produksi Padi (Ton)	6.600	8.808	6.577	4.592	4.839
3.	Luas Panen Padi (Ha)	1,048	1,385	1,038	710	738
4.	Produktivitas Padi (Kw/Ha)	62,07	63,95	63,36	64,68	65,57
5.	Bawang Merah (Ton)	2.239	4.363	2.708	1.637	2.412

2.2.2 Peternakan

Produksi peternakan di Kota Tegal ada yang mengalami kenaikan dan ada juga yang mengalami penurunan. Produksi ternak yang mengalami kanaikan yaitu Sapi potong, Kambing dan Domba. Sedangkan hewan ternak yang mengalami penurunan yaitu Sapi perah, Kerbau, Ayam buras, Ayam ras, Itik dan Puyuh.

2.3.2 Perkembangan Jumlah Hewan Ternak (Ekor) di Kota Tegal

Tahun 2009 - 2013

No	Jenis Ternak	2009	2010	2011	2012	2013
1.	Sapi potong	86	140	190	127	148
2.	Sapi perah	61	47	27	26	26
3.	Kambing	1.444	2.088	2.083	2.086	2.983
4.	Domba	1.919	2.522	2.524	2.531	2.897
5.	Ayam Buras	80.094	53.200	51.200	47.550	16.544
6.	Ayam Ras	80.960	92.547	77.500	75.500	76.000
7.	Itik	293.386	285.21	325.000	285.355	278.150

2.3.3 Kelautan Dan Perikanan

Kota Tegal merupakan kota pantai dengan panjang garis pantai sekitar 7,5 km, memiliki potensi perikanan yang cukup besar, khususnya sektor perikanan laut. Hal ini didukung oleh adanya 3 (tiga) Tempat Pelelangan Ikan (TPI Pelabuhan, Tegalsari dan Muarareja). Sementara potensi perikanan budidaya (tambak) dengan luasan tambak 482,08 Ha, umumnya digunakan untuk budidaya bandeng, udang, kepiting dan rumput laut.

Produksi perikanan tangkap di Kota Tegal menunjukan kinerja yang baik. Hal ini ditandai dengan peningkatan produksi perikanan tangkap dari tahun ke tahun. Untuk jumlah nelayan dari tahun ke tahun relatif tetap sehingga dapat dikatakan bahwa pendapatan rata-rata nelayan meningkat.

Produksi perikanan budidaya (tambak) di Kota Tegal cenderung mengalami peningkatan yaitu dari produksi 170.425 Kg pada tahun 2009 menjadi 484.130 Kg pada tahun 2012, namun di tahun 2013 mengalami penurunan menjadi 398.746 Kg.

Usaha pengolahan ikan di Kota Tegal cukup banyak dan mengalami peningkatan dari 254 unit pada tahun 2008 menjadi 310 unit pada tahun 2012. Namun dengan demikian usaha pengolahan ikan sebagian besar masih menggunakan teknologi yang rendah dan tradisional, baik dalam proses pengolahan maupun proses pengemasan. Pemasaran produksi produk olahan ikan juga hanya di dalam daerah (lokal Kota Tegal).

2.2.3 Perkembangan Kelautan Dan Perikanan di Kota Tegal Tahun 2009 - 2013

No	Uraian	Tahun				
		2009	2010	2011	2012	2013

No	Uraian	Tahun				
		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Jumlah Kapal yang mendarat di TPI (unit)	8.818	8.121	17.448	20.283	15.904
2.	Jumlah pengolah fillet (orang)	38	39	39	39	39
3.	Jumlah pengolah ikan asin (orang)	62	62	62	62	62
4.	Jumlah Pengolah terasi (orang)	11	11	11	15	15
5.	Produksi fillet ikan (kg)	367.325	377.524	381.468	411.493	398.524
6.	Produksi Ikan asin (kg)	2.692.800	2.803.000	3.405.103	3.491.521	3.213.545
7.	Produksi terasi (ton)	6.1	6,3	6,6	6,7	6,8
8.	Produksi Perikanan Tangkap (kg)	25.285.303	20.323.865	29.516.103	28.517.600	14.929.219
9.	Nilai produksi perikanan tangkap (Rp. 000)	147.611.365	135.616.286	198.911.948	206.770.092	154.583.899
10.	Jumlah kapal yang ada di Kota Tegal (unit)	939	943	943	953	953
11.	Jumlah nelayan (orang)	12.884	12.651	12.640	12.597	12.597
12.	Jumlah alat tangkap ikan (unit)	954	943	943	953	953
	- badong	41	46	46	46	46
	- cantrang	325	492	492	492	492
	- purse seine	146	168	168	168	168
	- gill net	23	23	23	33	33
	- Jaring Arad	299	106	106	106	106
	- Pancing (Prawe)	35	-	-	-	-
	- Pukat pantai	8	19	19	19	19
	- trammel net	45	76	76	87	87
13.	Luas tambak (ha)	441.35	441.36	482.08	482.08	482.08
14.	Produksi ikan dari tambak (kg)	170.425	198.180	259.160	484.130	398.746
15.	Panjang APO (meter)	62	112	112	NA	NA
16.	Panjang revertment (meter)	150	150	190	NA	NA

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kelautan Dan Pertanian

Kota Tegal dari waktu ke waktu terus mengalami perubahan, begitu pula tantangan dan permasalahan yang dihadapi. Pembangunan Kota Tegal masih banyak menyisakan persoalan diberbagai bidang kehidupan. Semua masalah itu hanya dapat dicarikan solusinya dengan tepat apabila mampu mengenalinya dengan teliti dan jeli.

2.4.1 Tantangan (threat) yang dihadapi oleh Dinas Kelautan Dan Pertanian adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Apabila dikelompokkan, maka ancaman (threat) terdiri dari tantangan alam; tantangan ekonomi, pasar dan industri; tantangan globalisasi; serta tantangan koordinasi dan penanganan lintas sektor.

Tantangan Alam :

- (1) Menurunnya kualitas dan kuantitas sumberdaya alam, khususnya sektor kelautan dan perikanan, terutama terjadinya tekanan pada sumberdaya perikanan tangkap;
- (2) Perubahan iklim global yang ekstrim dan serangan OPT;
- (3) Penggunaan pupuk dan pestisida anorganik yang belum sesuai anjuran;
- (4) Belum optimalnya produksi dan produktivitas pertanian;
- (5) Masih adanya zoonosis dan penyakit yang ditularkan melalui pangan asal hewan (food born disease);
- (6) Adanya ancaman penyakit hewan endemik dan eksotik sebagai akibat mobilitas hewan yang tidak terkendali.

Tantangan Ekonomi, Pasar dan Industri :

- (1) Belum meratanya perekonomian nelayan, pengolah dan bakul ikan di wilayah pesisir;
- (2) Masalah permodalan yang masih kurang dalam menunjang usaha pengolahan hasil kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan yang bersifat modern dan terstandar;
- (3) Tingginya harga pakan ikan dan kurang lancarnya pasokan dan kuota BBM bagi nelayan;
- (4) Infrastruktur kelautan, pertanian dan peternakan belum optimal;
- (5) Masuknya komoditas kelautan, pertanian dan peternakan impor yang menyaingi produk nelayan, petani dan peternak;
- (6) Semakin meningkatnya pendapatan dan kesadaran masyarakat sehingga menuntut produk kelautan, pertanian dan peternakan yang semakin aman dikonsumsi;

- (7) Laju alih fungsi lahan pertanian ke non pertanian semakin mengkhawatirkan;
- (8) Alur peredaran hewan, bahan obat hewan, bahan asal hewan dan obat hewan yang berdampak pada keamanan sumberdaya ternak sulit dikendalikan;
- (9) Masih adanya peredaran produk kelautan, pertanian dan peternakan yang menggunakan bahan pengawet, cemaran kimiawi, biologis dan fisik yang meresahkan masyarakat konsumen;
- (10) Kurangnya pemahaman produsen, konsumen maupun petugas lapangan terhadap produk pangan hewani yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH).

Tantangan Globalisasi :

- (1) Menurunnya permintaan pasar akibat teknologi pengolahan baik kelautan, pertanian dan peternakan yang kurang memadai;
- (2) Globalisasi mengancam eksistensi industri kelautan, pertanian dan peternakan;
- (3) Belum adanya regulasi dan penerapan sanksi terhadap pelanggaran peraturan perundangan kesehatan masyarakat veteriner;
- (4) Adaptasi teknologi informasi masih kurang dan lambat bagi nelayan, petani dan peternak.

Tantangan Koordinasi Dan Penanganan Lintas SKPD

- (1) Lemahnya penegakan hukum dan rawannya konflik antar kepentingan, sehingga perlu dilakukan pembinaan/sosialisasi peraturan perundang-undangan kelautan & perikanan, pertanian dan peternakan;
- (2) Kurangnya kesadaran masyarakat/pelaku usaha untuk menguji produk hewani di laboratorium kelautan & perikanan dan peternakan;
- (3) Masih rendahnya kapasitas kelembagaan nelayan, petani dan peternak dan terbatasnya pengetahuan, ketrampilan dalam pengembangan kemajuan teknologi kelautan, pertanian dan peternakan;
- (4) Masuknya industri lain ke wilayah masyarakat nelayan, petani dan peternak sehingga memungkinkan masyarakat tersebut berpindah potensi usahanya di bidang lain.

2.4.2 Peluang (opportunity) adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dalam kurun waktu lima tahun mendatang.

- (1) Adanya kebijakan pengembangan usaha kelautan, pertanian dan peternakan secara sistematis serta memberdayakan usaha-usaha kecil menengah bagi nelayan, pengolah, petani dan peternak;

- (2) Belum termanfaatkannya seluruh potensi sumberdaya kelautan, pertanian dan peternakan di Kota Tegal;
- (3) Maraknya bantuan dari Kementrian, Provinsi untuk membantu peningkatan mutu produksi hasil kelautan, pertanian dan peternakan sehingga kondisi pemasaran menjadi lebih baik;
- (4) Globalisasi/diberlakukannya pasar bebas membuka peluang pengembangan pemasaran hasil kelautan, pertanian dan peternakan;
- (5) Pengembangan pupuk organik, pestisida nabati serta anjuran penggunaan pupuk serta pestisida melalui sekolah lapang;
- (6) Globalisasi komunikasi dan informasi menuntut pelayanan kesehatan hewan, yang membutuhkan kesiapan sarana dan prasarana serta SDM yang memadai di bidang kelautan dan pertanian;
- (7) Pengembangan sistem jaminan mutu pangan organik dan ramah lingkungan;
- (8) Terjaminnya keamanan, kesehatan dan ketentraman batin masyarakat dalam mengkonsumsi pangan asal hewani yang Aman Sehat Utuh dan Halal (ASUH);
- (9) Masih rendahnya pengetahuan, sikap dan ketrampilan nelayan, petani dan peternak;
- (10) Meningkatnya permintaan masyarakat akan labelisasi halal produk kelautan, pertanian dan peternakan.

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Beberapa permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dalam pembangunan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan selama tahun 2014 sampai dengan tahun 2019 sebagai berikut :

3.1.1 Bidang Kelautan dan Pertanian

- 1) Kurang optimalnya tingkat pendapatan pelaku usaha kelautan dan perikanan (nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar ikan);
- 2) Kurang optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang bagi nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar ikan;
- 3) Menurunnya daya dukung ekosistem perairan yang mengakibatkan pada penurunan produksi perikanan;
- 4) Kurang optimalnya kegiatan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan.

3.1.2 Bidang Pertanian dan hortikultura

- 1) Kurang optimalnya produksi dan produktivitas pertanian;
- 2) Rendahnya tingkat pendapatan petani akibat sempitnya lahan garapan;
- 3) Belum optimalnya penerapan pola usaha tani yang baik dan rendahnya teknologi pertanian;
- 4) Masih rendahnya daya saing beberapa produk pertanian;
- 5) Perubahan iklim global berakibat terjadinya perubahan musim, sehingga mengakibatkan perkembangan organisme pengganggu tanaman (OPT) pertanian;
- 6) Masih adanya konversi (alih fungsi) lahan pertanian ke non pertanian.

3.1.3 Bidang Peternakan

- 1) Masih adanya Penyakit Hewan Menular Strategis Avian Influenza (PHMS AI);
- 2) Belum tersentralisasinya usaha peternakan, khususnya ternak itik;
- 3) Menurunnya beberapa populasi ternak dan hasil produksi peternakan, khususnya sapi perah, kerbau, ayam buras, ayam ras, itik dan puyuh;
- 4) Belum optimalnya pemanfaatan Rumah Potong Hewan (RPH) dan SDM pendukungnya;
- 5) Belum adanya regulasi tentang usaha peternakan dan kesehatan hewan;
- 6) Masih adanya kasus penyakit ternak, ditandai dengan angka kesakitan ternak;

- 7) Belum optimalnya pengelolaan usaha peternakan dan produk asal hewan serta hasil sampingannya.

3.2 Telaah Visi, Misi, Dan Program Walikota Dan Wakil Walikota Tegal

Sesuai dengan visi Walikota dan Wakil Walikota Tegal periode 2014 – 2019 adalah ***Terwujudnya Kota Tegal yang Sejahtera dan Bermartabat Berbasis Pelayanan Prima.*** Adapun Misi Walikota dan Wakil Walikota Tegal adalah sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing berbasis keunggulan potensi lokal;**
- 2) Mewujudkan infrastruktur yang memadai dan kelestarian lingkungan untuk pembangunan berkelanjutan;**
- 3) Mewujudkan kesatuan sosial serta ketentraman dan ketertiban masyarakat yang mendorong pemberdayaan dan partisipasi masyarakat;**
- 4) Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas, berbudi pekerti luhur dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;**
- 5) Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka tata kelola pemerintah yang baik dan bersih (Good and Clean Government) serta bebas dari KKN.**

Dari hasil telaah visi misi tersebut, maka Dinas Kelautan dan Pertanian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya menjadi sangat berperan pada misi ke 1. Prioritas dari misi kesatu Walikota dan Wakil Walikota Tegal salah satunya adalah Peningkatan produksi dan produktivitas kelautan dan pertanian.

Salah satu peningkatan produksi dan produktivitas kelautan dan pertanian adalah pemenuhan kebutuhan dan ketersediaan pangan bagi masyarakat dan memenuhi kebutuhan dalam negeri dapat dilaksanakan dengan meningkatnya produksi kelautan dan pertanian yang dihasilkan. Hal ini juga harus menjadikan nelayan, petani dan peternak sebagai subyek bukan obyek pembangunan.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Kelautan Dan Perikanan Dan Kementerian Pertanian

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Kelautan Dan Perikanan

Visi pembangunan kelautan dan perikanan adalah pembangunan kelautan dan perikanan yang Berdaya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan visi pembangunan kelautan dan perikanan tersebut, maka misi yang diemban adalah:

- 1) Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 2) Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;

- 3) Memelihara Daya Dukung dan Kualitas Lingkungan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

Tujuan pembangunan kelautan dan perikanan adalah :

- 1) Meningkatkan Produksi dan Produktivitas Usaha Kelautan dan Perikanan;
- 2) Berkembangnya Diversifikasi dan Pangsa Pasar Produk Hasil Kelautan dan Perikanan, dan;
- 3) Terwujudnya Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan secara Berkelanjutan

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian Pertanian

Visi dari kementerian Pertanian yakni : **Terwujudnya Pertanian Industrial Unggul Berkelanjutan Yang Berbasis Sumberdaya Lokal Untuk Meningkatkan Kemandirian Pangan, Nilai Tambah, Daya Saing, Ekspor dan Kesejahteraan Petani.**

Untuk menggapai visi tersebut Kementerian Pertanian memiliki 10 Misi yaitu:

- 1) Mewujudkan sistem pertanian berkelanjutan yang efisien, berbasis iptek dan sumberdaya lokal, serta berwawasan lingkungan melalui pendekatan sistem agribisnis;
- 2) Menciptakan keseimbangan ekosistem pertanian yang mendukung keberlanjutan peningkatan produksi dan produktivitas untuk meningkatkan kemandirian pangan;
- 3) Mengamankan plasma-nutfah dan meningkatkan pendayagunaannya untuk mendukung diversifikasi dan ketahanan pangan;
- 4) Menjadikan petani yang kreatif, inovatif, dan mandiri serta mampu memanfaatkan iptek dan sumberdaya lokal untuk menghasilkan produk pertanian berdaya saing tinggi;
- 5) Meningkatkan produk pangan segar dan olahan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH) dikonsumsi;
- 6) Meningkatkan produksi dan mutu produk pertanian sebagai bahan baku industri.
- 7) Mewujudkan usaha pertanian yang terintegrasi secara vertikal dan horisontal guna menumbuhkan usaha ekonomi produktif dan menciptakan lapangan kerja di pedesaan;
- 8) Mengembangkan industri hilir pertanian yang terintegrasi dengan sumberdaya lokal untuk memenuhi permintaan pasar domestik, regional dan internasional;
- 9) Mendorong terwujudnya sistem kemitraan usaha dan perdagangan komoditas pertanian yang sehat, jujur dan berkeadilan;
- 10) Meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan aparatur pemerintah bidang pertanian yang amanah dan profesional;

Untuk mencapai Visi-Misi tersebut kementerian memiliki Tujuan yaitu :

- 1) Mewujudkan sistem pertanian industrial unggul berkelanjutan yang berbasis sumberdaya lokal;
- 2) Meningkatkan dan memantapkan swasembada berkelanjutan;
- 3) Menumbuhkembangkan ketahanan pangan dan gizi termasuk diversifikasi pangan;
- 4) Meningkatkan nilai tambah, daya saing dan ekspor produk pertanian;
- 5) Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani.

Penilaian keserasian, keterpaduan dan sinergitas pencapaian sasaran kinerja Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal terhadap sasaran rencana strategis Kementerian Kelautan Dan Perikanan dan Kementerian Pertanian, meliputi :

- 1) Peningkatan produksi dan produktivitas kelautan, perikanan, pertanian dan peternakan;
- 2) Pengembangan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- 3) Pengembangan komoditas lokal sesuai dengan peluang pasar, karakteristik dan potensi wilayah dengan penerapan teknologi budidaya yang baik;
- 4) Pengembangan sistem informasi mencakup kemampuan menyusun, memperoleh dan menyebar luaskan informasi mengenai SDM, peluang pasar, permodalan untuk mendorong dan menumbuhkan minat pelaku usaha, nelayan, petani dan peternak;
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan dan sikap prakarsa petugas yang pro aktif dalam mewujudkan pelayanan prima sesuai kebutuhan;
- 6) Menumbuhkan kebersamaan dan mengembangkan kemampuan nelayan, petani dan peternak dalam mengelola kelembagaan nelayan, petani dan peternak dan kelembagaan usaha serta menjalin kemitraan;
- 7) Mendorong kemitraan yang saling menguntungkan, saling menghargai, saling bertanggungjawab, saling memperkuat dan saling ketergantungan antara nelayan, petani, peternak, pengusaha, karyawan dan masyarakat sekitar kelautan, pertanian dan peternakan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

1) Telaahan terhadap Rencana Tata Ruang

Hasil telaah terhadap rencana tata ruang wilayah adalah sebagai berikut : Pengembangan kawasan relokasi ternak itik yang dikelola untuk mendukung program Pengembangan Agribisnis Peternakan.

2) Telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Hasil telaah terhadap kajian lingkungan hidup strategis adalah munculnya pengaruh lingkungan pada program pengembangan agribisnis, sebagai berikut :

i. Pengelolaan lahan yang berlebihan;

Agar pengelolaan lahan pertanian yang berlebihan lebih banyak menggunakan sarana produksi yang ramah lingkungan.

ii. Penggunaan pestisida, pupuk kimia dan alat pertanian dapat meningkatkan pencemaran;

Menggalakan sosialisasi penggunaan pupuk dan pestisida kimia sesuai anjuran melalui SLPHT, SLPTT dan memperbanyak penggunaan pupuk organik dan pestisida nabati.

iii. Pencemaran akibat hasil pengolahan produk kelautan, perikanan, pertanian dan peternakan;

Perlu adanya fasilitasi sarana dan prasarana pengolahan hasil limbah kelautan, perikanan, pertanian dan peternakan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan faktor-faktor pelayanan Dinas kelautan dan Pertanian sesuai tugas pokok dan fungsi meliputi telaah visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota Tegal, telaah renstra Kementerian Kelautan Dan Perikanan dan Kementerian Pertanian dan RPJMD Kota Tegal, telaah RTRW dan KLHS, maka berikut ini adalah isu-isu strategis yang telah ditetapkan :

- 1) Kurang optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penunjang bagi nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar ikan;
- 2) Menurunnya daya dukung ekosistem perairan yang mengakibatkan pada penurunan produksi perikanan;
- 3) Kurang optimalnya kegiatan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- 4) Kurang optimalnya produksi dan produktivitas pertanian;
- 5) Rendahnya tingkat pendapatan petani akibat sempitnya lahan garapan;
- 6) Belum optimalnya penerapan pola usaha tani yang baik dan rendahnya teknologi pertanian;
- 7) Menurunnya beberapa populasi ternak dan hasil produksi peternakan, khususnya sapi perah, kerbau, ayam buras, ayam ras, itik dan puyuh;
- 8) Masih adanya kasus penyakit ternak, ditandai dengan angka kesakitan ternak;

BAB IV

VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal

4.1.1 Visi

Visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh Instansi Pemerintah. Mengacu pada kondisi yang diharapkan tersebut, maka dirumuskan Visi Dinas Kelautan Dan Pertanian Kota Tegal selama lima tahun (2014 – 2019) :

“ Menjadi Institusi Yang Profesional Dalam Pelayanan Untuk Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Nelayan, Petani Dan Peternak ”

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1) Menjadi Institusi Yang Profesional

Mengandung maksud Dinas Kelautan dan Pertanian sebagai Dinas yang profesional, mampu bekerja sesuai kompetensinya, memiliki sikap mental dalam membentuk komitmen dari seluruh jajaran dinas, meningkatkan kualitas keahliannya dalam melakukan pelayanan serta melaksanakan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk mewujudkan sasaran pembangunan kelautan, pertanian dan peternakan.

2) Peningkatan Kesejahteraan

Merupakan suatu kondisi dimana terjaminnya kemudahan nelayan, petani dan peternak dalam berusaha untuk meningkatkan taraf hidup dan ketangguhan ekonomi melalui peningkatan produksi, sistim distribusi dan jaminan keamanan pangan yang berasal dari sumberdaya lokal yang ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai, sehingga diharapkan akan meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan nelayan, petani dan peternak.

4.1.2 Misi

Dalam upaya mewujudkan visi dimaksud, Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal memiliki misi sebagai berikut :

1) Meningkatkan manajemen pelayanan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Dimaksudkan untuk menyediakan pelayanan fungsi-fungsi kelautan, pertanian dan peternakan melalui penetapan SOP yang mudah, cepat, efisien dan efektif dengan didukung oleh sistem informasi dan teknologi komunikasi yang memadai.

2) Meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Dimaksudkan agar setiap aparatur memiliki kemampuan manajerial dan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, sehingga setiap aparatur mampu memberikan kinerja yang baik.

3) Mewujudkan kesejahteraan masyarakat nelayan, petani dan peternak

Dimaksudkan untuk meningkatkan taraf hidup ekonomi masyarakat nelayan, petani dan peternak melalui peningkatan kesejahteraan dalam upaya mendukung kemandirian ekonomi.

4) Meningkatkan produksi dan produktivitas kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Dimaksudkan agar potensi-potensi sumberdaya lokal yang ada di Kota Tegal dapat dioptimalkan produksi dan produktivitasnya sesuai dengan kemampuan sumberdaya yang ada dengan memanfaatkan teknologi yang ramah lingkungan.

5) Meningkatkan efisiensi dalam usaha kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Dimaksudkan untuk mengembangkan pola usaha kelautan, pertanian dan peternakan yang efisiensi dan berorientasi pasar.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, juga merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal dalam rangka pencapaian visi dan misi selama tahun 2014 – 2019, dijabarkan sebagai berikut :

1) Misi 1 : Meningkatkan manajemen pelayanan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Tujuan :

- a. Mengembangkan sistem informasi untuk mendukung ketersediaan data yang cepat, tepat dan akurat
- b. Meningkatkan koordinasi/fasilitasi/pembinaan lingkup kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- c. Meningkatkan pola tata kerja kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Sasaran :

- a. Tersedianya data yang berkualitas untuk mendukung evaluasi dan perumusan kebijakan
- b. Terwujudnya sinergitas pembangunan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- c. Terciptanya sistem kerja yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan

2) Misi 2 : Meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Tujuan :

Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia teknis dan non teknis sesuai dengan kompetensinya

Sasaran :

Terwujudnya sumberdaya manusia kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

3) Misi 3 : Mewujudkan kesejahteraan masyarakat nelayan, petani dan peternak

Tujuan :

- a. Meningkatkan kesejahteraan nelayan, petani dan peternak
- b. Meningkatkan infrastruktur, sarana dan prasarana usaha bagi nelayan, petani dan peternak

Sasaran :

- a. Tercapainya peningkatan pendapatan nelayan, petani dan peternak
- b. Terwujudnya diversifikasi usaha nelayan, petani dan peternak
- c. Terwujudnya penyediaan infrastruktur kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- d. Tersedianya sarana dan prasarana usaha bagi nelayan, petani dan peternak

4) Misi 4 : Meningkatkan produksi dan produktivitas kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Tujuan :

- a. Meningkatkan produktivitas pertanian
- b. Meningkatkan derajat kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner
- c. Meningkatkan produksi hasil kelautan dan perikanan

- d. Meningkatkan ketersediaan pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH)
- e. Meningkatkan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan

Sasaran :

- a. Meningkatnya ketersediaan pangan yang terjangkau bagi masyarakat
- b. Meningkatnya distribusi pangan secara merata
- c. Meningkatnya produksi dan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura
- d. Meningkatnya produksi peternakan
- e. Meningkatnya derajat kesehatan hewan
- f. Meningkatnya ketersediaan pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH)
- g. Meningkatnya produksi dan produktivitas perikanan tangkap, budidaya dan pengolahan
- h. Meningkatnya produksi dan kualitas hasil perikanan laut dan budidaya
- i. Meningkatnya penguasaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan pada pelaku usaha kelautan dan perikanan, petani dan peternak

5) Misi 5 : Meningkatkan efisiensi dalam usaha kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Tujuan :

Meningkatkan daya saing usaha kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Sasaran :

Meningkatnya daya saing usaha kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya akan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam waktu selama 5 (lima) tahun. Dengan rumusan arah kebijakan diharapkan dapat merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Untuk mencapai visi Rencana Strategis Dinas Kelautan dan Pertanian Kota Tegal 2014 – 2019 yang akan dilaksanakan melalui lima misi, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan masing-masing misi, sebagai berikut :

1) Misi 1 : Meningkatkan manajemen pelayanan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Strategi :

- a. Meningkatkan pengelolaan sistem informasi untuk menyediakan data up to date dan valid
- b. Meningkatkan sinergitas pembangunan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- c. Menerapkan standar operasional pelayanan (SOP) secara bertahap di bidang kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung sistem kerja yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan

Arah kebijakan :

- a. Pengelolaan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan dinas
- b. Pelaksanaan koordinasi/fasilitasi/pembinaan yang berkualitas
- c. Penyusunan dan penerapan standar operasional pelayanan (SOP) sesuai tugas pokok dan fungsi
- d. Penambahan dan perbaikan sarana dan prasarana secara bertahap

2) Misi 2 : Meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Strategi :

- a. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia melalui pendidikan formal/bintek/magang dan pembinaan
- b. Pengembangan dan pembinaan jabatan fungsional khusus

Arah Kebijakan :

- a. Peningkatan kapasitas sumberdaya manusia melalui pendidikan formal/bintek/magang dan pembinaan aparatur untuk mendukung pembangunan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan
- b. Prioritas pengembangan jabatan fungsional khusus diarahkan tenaga medis dan paramedis veteriner, pengawas mutu hasil pertanian, pengawas mutu hasil kelautan dan perikanan dan pengawas sumberdaya kelautan

3) Misi 3 : Mewujudkan kesejahteraan masyarakat nelayan, petani dan peternak

Strategi :

- a. Meningkatkan fasilitasi dan pemasaran produk kelautan, pertanian dan peternakan
- b. Meningkatkan efisiensi usaha kelautan, pertanian dan peternakan
- c. Memanfaatkan peluang usaha masyarakat pesisir/pengolah/pembudidaya ikan, petani dan peternak yang belum optimal seperti usaha pada aktivitas wanita nelayan/pengolah, petani dan peternak dan pengenalan usaha lain yang tidak bertumpu pada satu kegiatan/usaha
- d. Melaksanakan penambahan infrastruktur bagi kelautan, pertanian dan peternakan

Arah Kebijakan :

- a. Penambahan dan perbaikan sarana dan prasarana secara bertahap
- b. Menyiapkan dukungan infrastruktur untuk meningkatkan produksi kelautan, pertanian dan peternakan
- c. Peningkatan mutu produk kelautan, pertanian dan peternakan
- d. Optimalisasi usaha pengolahan dan pemasaran hasil kelautan, pertanian dan peternakan

4) Misi 4 : Meningkatkan produksi dan produktivitas kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Strategi :

- a. Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman pangan melalui intensifikasi lahan pertanian, pemanfaatan teknologi pertanian, pengendalian hama terpadu, dan penyediaan sarana produksi yang memadai
- b. Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman hortikultura melalui intensifikasi lahan pertanian, pemanfaatan teknologi pertanian, pengendalian hama terpadu, dan penyediaan sarana produksi yang memadai
- c. Meningkatkan produksi peternakan melalui penyediaan sarana produksi peternakan yang memadai, pengelolaan usaha peternakan, dan pengendalian penyakit ternak
- d. Meningkatkan derajat kesehatan hewan melalui pelayanan pencegahan, pengendalian dan pengobatan penyakit hewan
- e. Meningkatkan kualitas produk asal hewan yang ASUH (aman, sehat, utuh dan halal) melalui optimalisasi pengawasan produk

- f. Meningkatkan produksi dan produktivitas perikanan budidaya melalui penyediaan sarana produksi, penyediaan benih unggul, dan peningkatan kemampuan pembudidaya ikan
- g. Meningkatkan produksi dan kualitas hasil perikanan laut (tangkap) melalui peningkatan kualitas sarana dan alat tangkap perikanan, serta penanganan/pengolahan

Arah Kebijakan :

- a. Peningkatan pelaksanaan diversifikasi pangan terutama pemanfaatan bahan pangan terutama pemanfaatan bahan pangan lokal non beras
- b. Optimalisasi pengawasan keamanan pangan baik pada pangan segar maupun olahan
- c. Peningkatan ketersediaan sarana produksi pertanian tanaman pangan yang memadai terutama pupuk
- d. Peningkatan kemampuan petani tanaman pangan terutama dalam pengelolaan usaha dan penerapan teknologi pertanian, serta pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman dalam hal ini tanaman pangan dan hortikultura
- e. Peningkatan ketersediaan sarana produksi pertanian hortikultura yang memadai terutama pupuk
- f. Peningkatan kemampuan petani hortikultura terutama dalam pengelolaan usaha dan penerapan teknologi pertanian, serta pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman
- g. Peningkatan ketersediaan sarana produksi peternakan yang memadai terutama pada penyediaan bibit unggul
- h. Peningkatan kemampuan peternak dalam pengelolaan usaha terutama pada penerapan teknologi peternakan dan pada pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak
- i. Peningkatan kesehatan hewan terutama pada optimalisasi sarana dan prasarana klinik hewan
- j. Meningkatkan kualitas produk dengan prioritas pada peningkatan kesadaran masyarakat dan pelaku usaha peternakan tentang pentingnya kualitas produk asal hewan yang ASUH
- k. Peningkatan kemampuan pembudidaya ikan terutama terkait dengan peningkatan produktivitas dan pencegahan penyakit ikan
- l. Peningkatan kualitas alat tangkap mengarah pada alat tangkap yang ramah lingkungan

m. Peningkatan kualitas penanganan/pengolahan untuk meningkatkan nilai tambah hasil perikanan

5) Misi 5 : Meningkatkan efisiensi dalam usaha kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Strategi :

Melaksanakan peningkatan kemampuan dan ketrampilan sumberdaya manusia kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

Arah Kebijakan :

Penyiapan sumberdaya manusia berkualitas untuk mendukung pembangunan kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan

