

BAB II

TINJAUAN UMUM DINAS PERIKANAN KOTA SEMARANG

2.1 Profil Dinas Perikanan (Sejarah Singkat)

Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Semarang berada dibawah Kementerian Kelautan dan Perikanan memiliki 4 bidang yaitu bidang Pengelolaan Kelautan dan Pesisir, bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya, Bidang Pengelolaan Hasil Perikanan, Bidang Pemasaran Hasil Perikanan. Pada bagian Sekretariat memiliki 3 bagian yaitu sub bagian Perencanaan dan Evaluasi, Sub bagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di bagi menjadi tiga bagian yaitu UPTD Pasar Ikan Higienis Mina Rejomulyo, UPTD Balai Benih Ikan Cangkiran, dan UPTD Pangkalan Pendaratan Ikan Tambaklorok.

Namun pada tahun 2017 Dinas Kelautan dan Perikanan kota Semarang berubah namanya menjadi Dinas Perikanan kota Semarang karena bagian Kelautan di serahkan kepada pihak provinsi. Dengan adanya perubahan ini tatanan dalam Dinas Perikanan ikut berubah, seperti : tugas, fungsi dan struktur organisasi. Bidang Pengelolaan Kelautan dan Pesisir dihapuskan, bidang Pemasaran Hasil Perikanan bergabung dengan Dinas Pengelolaan Hasil Perikanan menjadi Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan. Perubahan juga terjadi pada bagian Kesekretariatan dan juga UPTD, dimana pada kesekretariatan subbag Keuangan bergabung dengan subbag Perencanaan Evaluasi, sedangkan UPTD Pangkalan Pendaratan Ikan Tambalorok dihapuskan.

Tugas dan fungsi kedinasan sebelumnya di atur dalam Peraturan Walikota Nomor 37 tahun 2008, sekarang tugas dan fungsi kedinasan di atur dalam Peraturan Walikota Nomor 82 tahun 2016. Bagaian UPTD pun mengalami perubahan pada peraturannya.

2.1.1 PROFIL DINAS PERIKANAN

Nama : Dinas Perikanan Kota Semarang

Kepala Dinas : Drs. I Gusti Made Agung

Alamat : Jl. Pemuda No 175 Gedung Pandanaran Lt 3 Semarang

Kode Pos : 50139

Telp/Fax : (024) 3547998

Web : <http://kelautan.semarangkota.go.id/>

E-mail : Kelautan.semarangkota@gmail.com

2.2 Visi dan Misi, Logo, Slogan Dinas Perikanan Kota Semarang

2.2.1 Visi dan Misi Dinas Perikanan

Visi

- Terwujudnya sumber daya perikanan dan masyarakat yang mampu mendukung aktivitas perekonomian.

Misi

- Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia alam memanfaatkan sumber daya perikanan.

- Meningkatkan tata kelola, daya dukung lahan, dan perlindungan kelestarian sumber daya perikanan.
- Meningkatkan produksi, produktivitas, mutu, dan daya saing usaha perikanan secara berkelanjutan.
- Meningkatkan kesejahteraan pelaku usaha perikanan.
- Memberdayakan pelaku usaha perikanan.
- Meningkatkan dan menguatkan sistem informasi dan komunikasi perikanan.
- Meningkatkan rehabilitasi, revitalisasi, dan pengembangan lahan perikanan

2.3 Logo dan Slogan

Logo



Arti Logo Kota Semarang

Lambang Kota Semarang berbentuk Perisai dua bagian, Tugu Muda, Bintang sudut 5, Bambu Runcing dan Bukit Candi.

Isi lambang berjiwakan 3 prinsip :

1. Kekhususan/ ke Semarangan
2. Tradisi revolusioner Kota Semarang
3. Kepribadian Nasional

Makna Lambang

* **Tugu Muda** : Mencerminkan sikap patriotisme Warga Kota Semarang saat melawan bala tentara Jepang dalam “Pertempuran Lima Hari”.

* **Bukit/ Candi** : Melambangkan bahwa selain dataran rendah , Semarang juga memiliki dataran tinggi (kota atas).

* **Air dan Dinding Benteng** : Melambangkan pelabuhan Semarang.

* **Perisai** : Melambangkan Pertahanan dan Kekuatan kepribadian rakyat kota Semarang.

* **Padi dan Kapas** : Melambangkan Semarang murah sandang dan pangan terutama di masa depan.

* **Ikan** : Melambangkan Semarang sejak dahulu terkenal dengan ikannya.

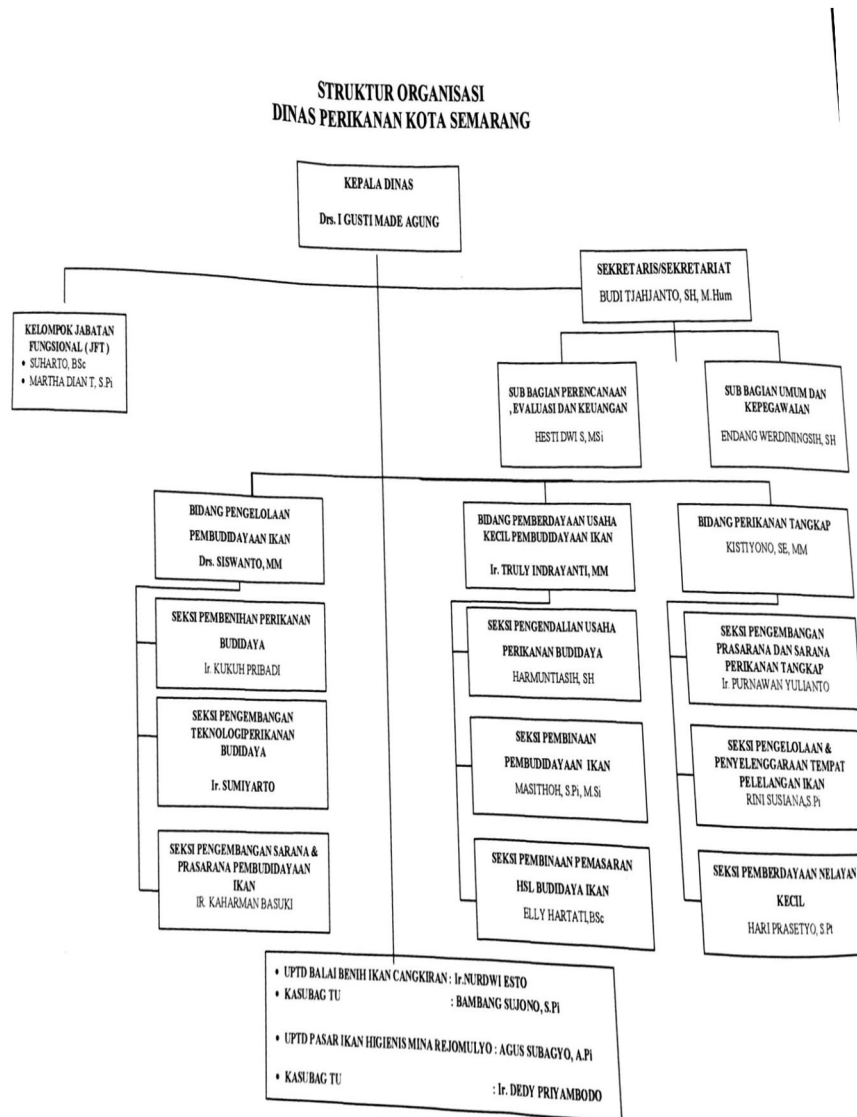
Slogan

Gemar Ikan Pelayanan Kami

Gerakan Melayani Rakyat dengan Ikan Kreatif Akuntabel Nyaman

2.4 Struktur Organisasi

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Dinas Perikanan Kota Semarang



Sumber : Dinas Perikanan Kota Semarang

2.5 Diskripsi Tugas Dinas Perikanan

Kepala Dinas Perikanan menurut Perwal No. 82 Tahun 2016 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, Bidang Perikanan Tangkap, dan UPTD
- g) Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, Bidang Perikanan Tangkap, dan UPTD
- h) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian
- j) Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencan Kerja Tahunan
- k) Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perikanan
- l) Pelaksanaan kegiatan fasilitas Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan
- m) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perikanan

- n) Pelaksaaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota
- o) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perikanan
- p) Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Perikanan
- q) Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumtasi, keprotokolan, dan kehumasan Dinas Perikanan
- r) Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- s) Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/ pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Perikanan
- t) Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasaranan dan sarana kantor
- u) Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah
- v) Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perikanan
- w) Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Perikanan
- x) Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Perikanan
- y) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- z) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
- aa) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan
- bb) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggngjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahannya

- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- h) Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan
- i) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
- j) Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perikanan
- k) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Ketrengan Pertanggungjawaban Walikota
- l) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perikanan
- m) Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Perikanan
- n) Menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- q) Menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian, Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikannya oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- h) Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Perikanan
- i) Menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Perikanan
- j) Menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Perikanan
- k) Menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor
- l) Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perikanan
- m) Menyiapkan kegiatan fasilitas Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan
- n) Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Perikanan
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian
- p) Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Perikanan
- q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- r) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabannya

- s) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- t) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- u) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikana oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
- h) Pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya, dan Sekai Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya, dan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- l) Pelaksanaan monitorig dan evaluasi program dan kegiatan
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatannya
- n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pembenuhan Perikanan Budidaya mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembenuhan Perikanan Budidaya
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembenuhan Perikanan Budidaya
- h) Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan Unit Pembenuhan Perikanan Rakyat
- i) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaku usaha pembenuhan perikanan rakyat
- j) Menyiapkan kegiatan pengembangan dan peningkatan produksi hasil pembenuhan ikan
- k) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan kerjasama pengembangan teknologi usaha pembenuhan perikanan rakyat
- l) Menyiapkan kegiatan inventarisasi dan sertifikasi Cara Pembenuhan Ikan yang Baik
- m) Menyiapkan kegiatan seleksi induk dan benih ikan yang berkualitas
- n) Menyiapkan kegiatan demplot pembenuhan ikan di masyarakat
- o) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk / benih ikan
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sseksi Pembenuhan Perikanan Budidaya
- q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembenuhan Perikanan Budidaya
- r) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya

- s) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya
- t) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya
- u) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- h) Menyiapkan kegiatan sertifikasi dan pengawasan Cara Budidaya Ikan yang Baik dan Cara Pembenihan Ikan yang Baik mutu benih atau induk ikan
- i) Menyiapkan kegiatan pengawasan pengendalian hama dan penyakit ikan
- j) Menyiapkan kegiatan penerapan teknologi pembudidayaan ikan
- k) Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- l) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis operasional UPTD yang terkait dengan bidang tugas dan fungsinya
- m) Menyiapkan kegiatan pendataan dan informasi produksi perikanan budidaya air tawar
- n) Menyiapkan monitoring dan pembinaan pelaksanaan cara budidaya ikan yang baik

- o) Menyiapkan kegiatan demplot teknologi inovasi budidaya ikan
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- r) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- s) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
- t) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya dan
- u) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- h) Menyiapkan kegiatan pengawasan mutu pakan ikan, obat ikan dan bahan bakunya
- i) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan, dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya

- j) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis, dan pakan ikan
- k) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan
- l) Menyiapkan kegiatan pengelolaan potensi dan alokasi lahan pembudidayaan ikan
- m) Menyiapkan kegiatan identifikasi prasarana dan sarana perikanan budidaya
- n) Menyiapkan kegiatan identifikasi pengembangan kawasan budidaya
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- q) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporsn pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan dan
- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Bidang Pemberdayaan Uaaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Uaaha Kecil Pembudidayaan Ikan

- h) Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya, Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan, dan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayasn Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan dan
- n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya
- h) Menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi dan Izin Usaha Perikanan Budidaya
- i) Menyiapkan monitoring dan evaluasi usaha kecil pembudidaya ikan
- j) Menyiapkan kegiatan sosialisasi perizinan perikanan
- k) Menyiapkan kegiatan pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawasan
- l) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal perizinan perikanan

- m) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya
- n) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawab teknis keuangan Seksi Pengendalian Uaaha Perikanan Budidaya
- o) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- p) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya
- q) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pngendalian Uasah Perikanan Budidaya
- r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Besar dan Anggaran Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- h) Menyiapkan kegiatan penyusunan materi pembinaan, bimbingan teknis dan sosialisasi dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia
- i) Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan sosialisasi dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia
- j) Menyiapkan kegiatan koordinasi penerapan kebijakan wabah, wilayah wabah dan penyakit ikan air tawar
- k) Menyiapkan kegitan kerjasama pembinaan, bimbingan teknis dan sosialisasi budidaya perikanan dengan lembaga lain yang terkait

- l) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- m) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- n) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- o) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- q) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Besar dan Anggaran Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- h) Menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- i) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan sistem permodalan, promosi, dan investasi budidaya perikanan dan kerjasama kemitraan usaha perikanan budidaya
- j) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan
- k) Menyiapkan kegiatan pengawasan distribusi ikan dengan sistem rantai dingin
- l) Menyiapkan kegiatan diversifikasi hasil perikanan

- m) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- n) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- o) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawab
- p) Menyiapkan monitoring dan evaluasi dan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- q) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan
- r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perikanan Tangkap
- h) Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Prasarana dan Saran Perikanan Tangkap, Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan, dan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perikanan Tangkap
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perikanan Tangkap
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan

- n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap
- h) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan penggunaan prasarana dan sarana penangkapan ikan
- i) Menyiapkan kegiatan penyajian data, identifikasi dan informasi prasarana sarana perikanan tangkap
- j) Menyiapkan kegiatan pembinaan kinerja petugas TPI
- k) Menyiapkan kegiatan pelelangan ikan
- l) Menyiapkan kegiatan penarikan retribusi pelelangan ikan
- m) Menyiapkan kegiatan kerjasama dengan pihak ketiga
- n) Menyiapkan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelelangan ikan
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan ikan
- p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan
- q) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan

- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan ikan
- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- b) Membagi tugas kepada bawahan
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- h) Menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil
- i) Menyiapkan kegiatan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi terhadap nelayan kecil
- j) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan sistem permodalan usaha perikanan tangkap dan kerjasama kemitraan usaha penangkapan ikan
- k) Menyiapkan kegiatan melaksanakan pendayagunaan pesisir
- l) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- m) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- n) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- o) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil

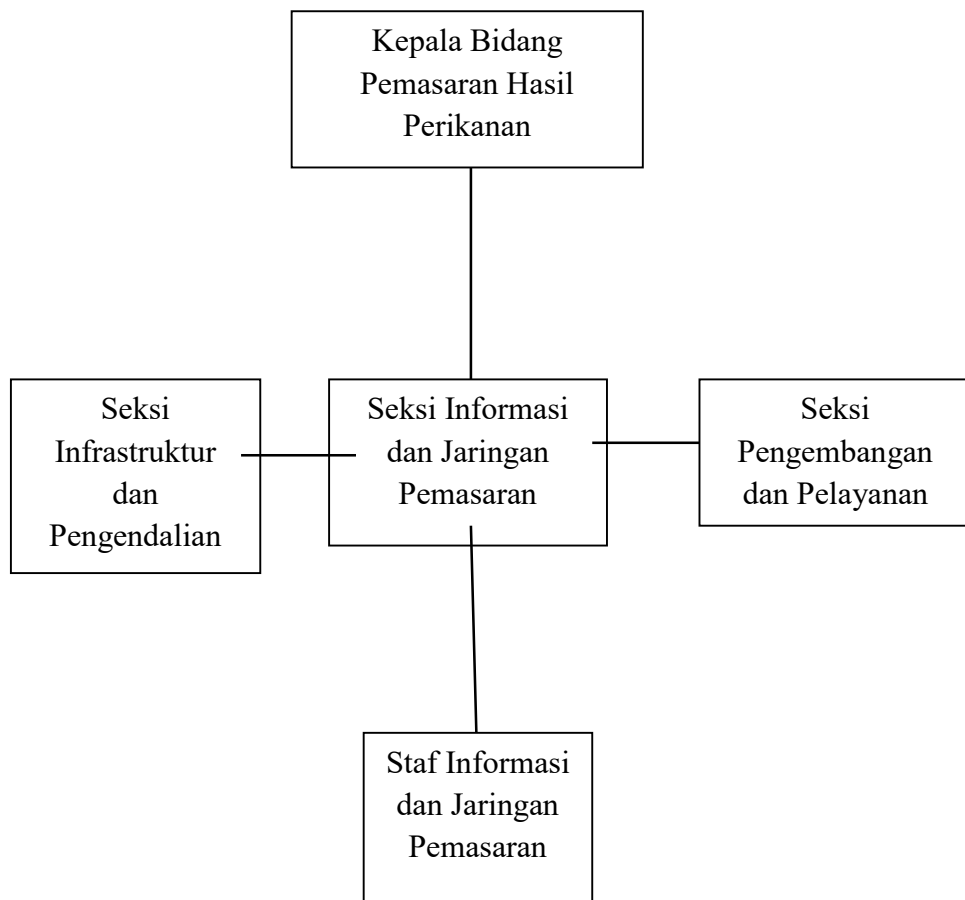
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
- q) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas :

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota, yaitu Perwal mengenai BBI (Balai Benih Ikan) dan PIH (Pasar Ikan Higienis).

2.6 Struktur Organisasi Bidang Pemasaran Hasil Perikanan

2.6.1 Struktur Organisasi Bidang Pemasaran Hasil Perikanan (Lama)

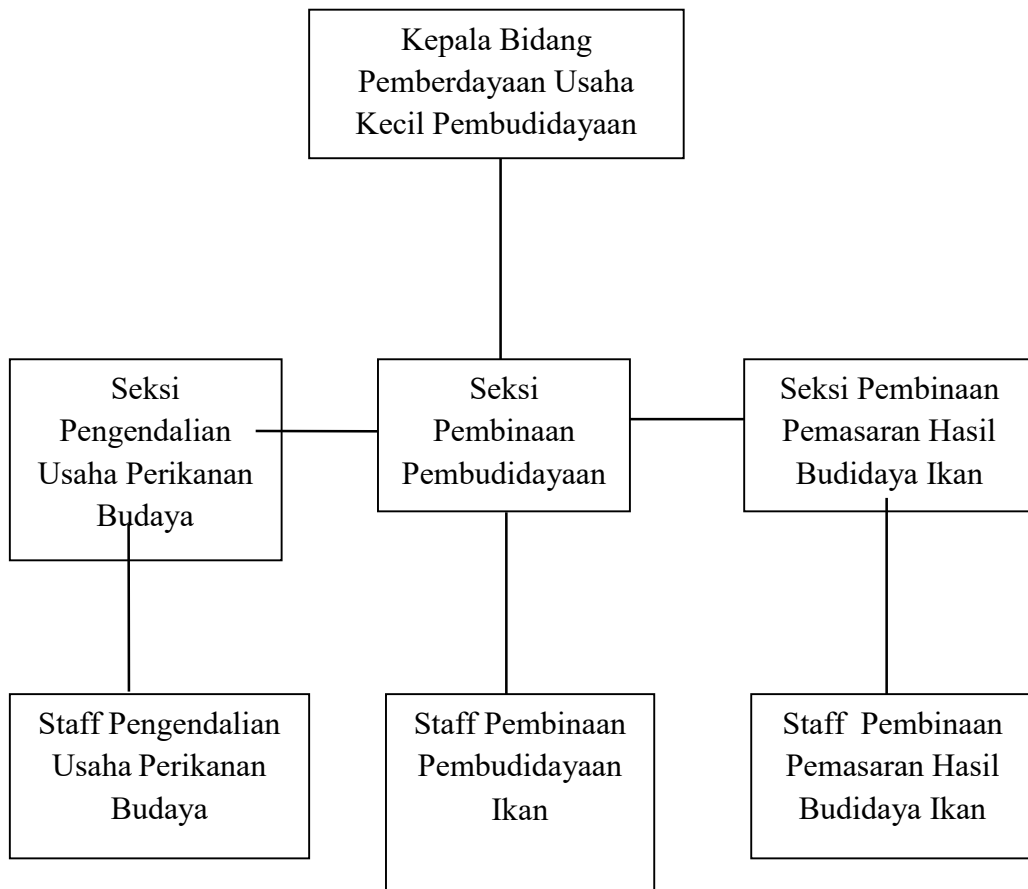


Bagan 2.5.1 Struktur Organisasi Bidang Pemasaran Hasil Perikanan

2.6.2 Kegiatan di Bidang Pemasaran Hasil Perikanan (Lama)

- a) Pengembangan Sistem Penyuluhan Perikanan
- b) Pembinaan, Penyuluhan dan Promosi Produksi Perikanan
- c) Pengembangan Sistem Penyuluhan Perikanan
- d) Penguatan dan Pengembangan Pemasaran Hasil Perikanan

2.6.3 Struktur Organisasi Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan (Baru)



Bagan 2.5.3 Struktur Organisasi Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

2.6.4 Kegiatan di Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan (Baru)

1. Pelatihan Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Produksi Perikanan
2. Pembinaan, Penyuluhan dan Promosi Produk Perikanan
3. Pendampingan pada Kelompok Tani Pembudidayaan Ikan
4. Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan Sumber Daya Perikanan dan Lingkungan.