

BAB II
GAMBARAN UMUM
DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
KABUPATEN SEMARANG

2.1. Latar Belakang Terbentuknya Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang

Sebagai salah satu dari 35 Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Semarang memiliki posisi yang strategis karena dilintasi oleh jalur utama transportasi Semarang-Yogyakarta dan Semarang- Solo (Konsep Joglo Semar). Jumlah penduduk Kabupaten Semarang pada akhir tahun 2012, menurut Dispendukcapil sebesar 1.059.945 jiwa. Berdasarkan struktur mata pencaharian sebagian besar penduduk di Kabupaten Semarang bekerja pada sektor Industri pengolahan sebesar 77.365 jiwa (85%) sedangkan pada sektor pertanian sebesar 2.261 jiwa (3%).

Di dalam pembangunan daerahnya, Kabupaten Semarang memiliki visi pembangunan “Terwujudnya Kabupaten Semarang yang Mandiri, Tertib dan Sejahtera (MATRA)”. Dari visi tersebut pertanian menjadi salah satu prioritas pembangunan. Di dalam hal ini Dinas Pertanian Perkebunan dan Kehutanan (Distanbunhut) Kabupaten Semarang mempunyai tanggung jawab terhadap kelangsungan ketahanan pangan dan produktivitas komoditas pertanian, perkebunan dan kehutanan di Kabupaten Semarang.

2.2. Lokasi

Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang berlokasi di jalan Letjen Suprpto Nomor 9B Ungaran.

2.3. Visi dan Misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang Periode Tahun 2015 - 2019

Visi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang adalah “Terwujudnya Pertanian yang Tangguh dan Mandiri dengan Didukung Potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia serta Terwujudnya Kelestarian Ekosistem untuk Kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Semarang.

Misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang adalah:

1. Meningkatkan produksi pertanian melalui ketahanan pangan
2. Meningkatkan pendapatan petani melalui pengembangan jiwa kewirausahaan
3. Melaksanakan pelestarian Sumber Daya Alam
4. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.

2.4. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang, berdasarkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 90 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah

mempunyai fungsi dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.
3. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.
4. Pelaksanaan kegiatan lain yang diberikan oleh Bupati.

2.5. Program, Tujuan dan Sasaran

Untuk keberhasilan Visi dan Misi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang, maka Tujuan dan sasaran dijabarkan dalam program sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi Pangan melalui Ketahanan Pangan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan pangan dalam jumlah dan mutu yang cukup dengan distribusi dan harga yang terjangkau oleh masyarakat. Sedangkan sasarannya adalah untuk meningkatkan produksi dan ketersediaan pangan secara berkelanjutan, keanekaragaman dan kualitas konsumsi pangan masyarakat, pemanfaatan teknologi produksi pertanian dan pengolahan bahan, serta meningkatnya produktivitas dan kualitas pangan yang dipasarkan

2. Peningkatan Pendapatan Petani melalui Pengembangan Jiwa Kewirausahaan (Agribisnis).

Program ini bertujuan untuk mengembangkan Agribisnis Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan yang berwawasan lingkungan guna meningkatkan nilai tambah dan daya saing yang dapat memperluas lapangan kerja dan meningkatkan pendapatan petani. Sasaran yang dituju adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan produktivitas, kualitas dan produksi komoditas unggulan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan.
- b. Meningkatnya kesempatan bekerja dan berwirausaha di pedesaan, dan partisipasi masyarakat dan swasta dalam pembangunan pertanian di pedesaan.
- c. Terpeliharanya system Sumber Daya Alam dan Lingkungan.

3. Pelestarian Sumber Daya Alam

Program ini bertujuan untuk mencegah, membatasi dan merehabilitasi kerusakan fisik hutan termasuk kawasan sekitar hutan dan hasil-hasilnya, yang disebabkan oleh perambahan, penebangan liar, penjarahan, kebakaran, bencana alam, hama, dan penyakit, serta memelihara, mempertahankan dan meningkatkan fungsi hutan dan lahan berdasarkan kondisi spesifik dan biofisik dengan menggunakan pendekatan Daerah Aliran Sungai dan partisipasi masyarakat. Sasaran yang di tuju dalam program ini adalah agar tercapainya kondisi hutan yang aman untuk pengendalian banjir, erosi dan kekeringan, terbangunnya sumber daya hutan baru (hutan rakyat) diluar kawasan hutan Negara, serta meningkatnya perlindungan dan pengamanan hutan dari penebangan liar, penjarahan dan kebakaran.

4. Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan (Peningkatan SDM).

Program ini memiliki tujuan untuk mengembangkan kemampuan petani melalui teknologi tepat guna untuk meningkatkan produksi, produktivitas, dan kesejahteraan masyarakat secara adil dengan tetap menjaga kelestarian lingkungan. Dan sasaran yang dicapai adalah agar meningkatnya penerapan teknologi tepat guna oleh petani, pemanfaatan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien, kesejahteraan petani, serta peran kelembagaan petani.

2.6. Struktur Organisasi

Adapun susunan organisasi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekertariat Dinas, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pertanian, membawahi:
 - a. Seksi Tanaman Pangan
 - b. Seksi Holtikultura
 - c. Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air
4. Bidang Perkebunan, membawahi:
 - a. Seksi Tanaman Semusim
 - b. Seksi Tanaman Tahunan

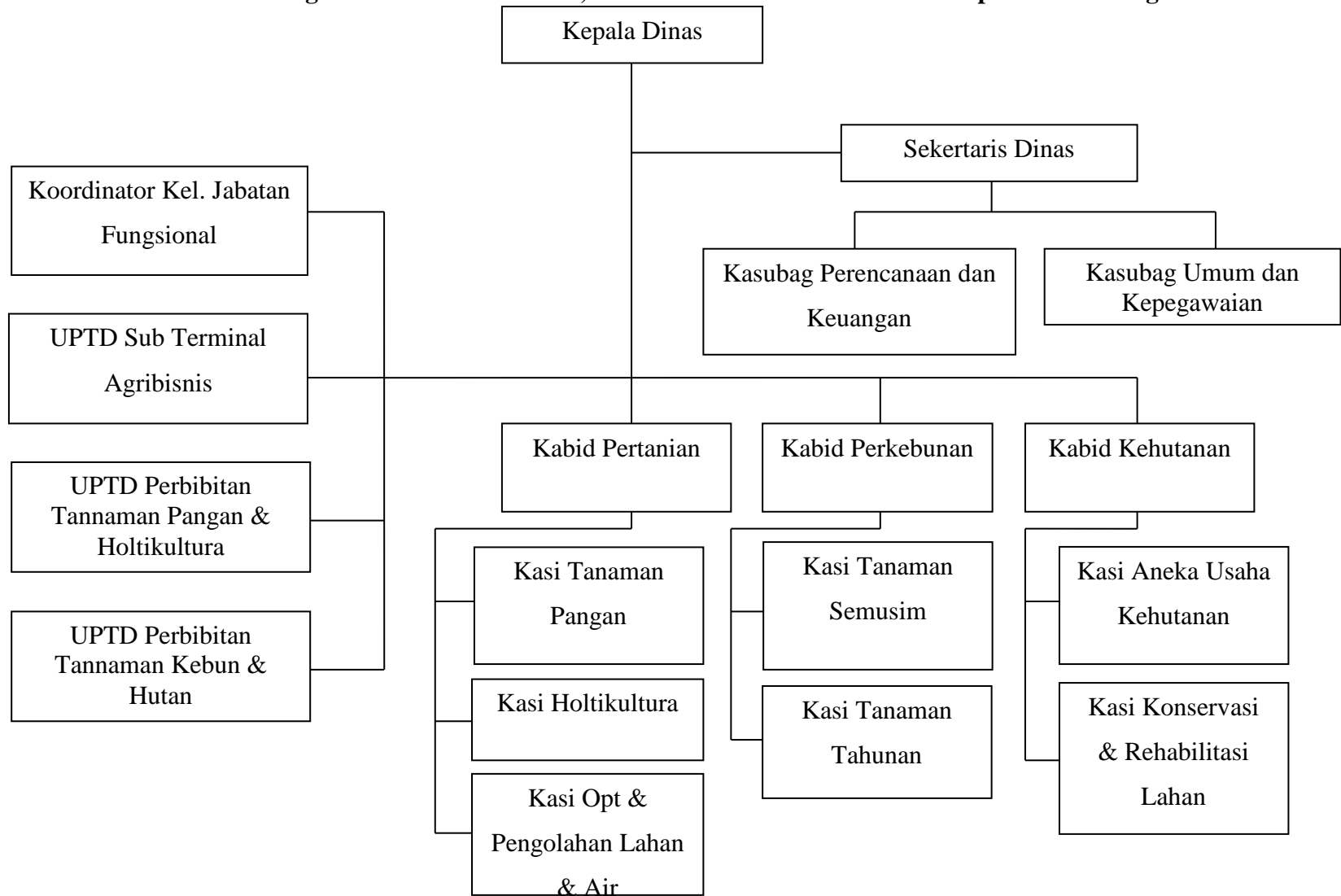
5. Bidang Kehutanan, membawahi:

- a. Seksi Aneka Usaha Kehutanan
- b. Seksi Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan

6. UPTD

- a. Sub Terminal Agribisnis (Jetis)
- b. Kebun Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura (Kesongo dan Pakopen)
- c. Kebun Bibit Tanaman Perkebunan dan Kehutanan (Kalongan dan Mulyorejo)

Tabel 2.1
Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang



Sumber: Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang

2.6.1. Kepala Dinas

Kepala kantor sebagaimana di maksud, peraturan ini adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas, memimpin, membina dan menyelenggarakan kegiatan di bidang keluarga berencana berdasarkan kebijakan kepala daerah dan peraturan perundangan undangan yang berlaku serta mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pertanian, mempunyai tugas:

1. Merumuskan kebijakan teknis bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
2. Menyelenggarakan pelayanan dalam bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
3. Menyelenggarakan pelayanan dalam bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan urusan di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
5. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;

6. Melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
7. Melaksanakan evaluasi dan monitoring di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang oleh Bupati; Menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2.6.2. Sekertaris Dinas

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pemberian layanan teknis dan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tata laksana, koordinasi, dan pengendalian, serta pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan Distanbunhut. Sekretaris mempunyai fungsi: Untuk menyelenggarakan tugas sub bagia tatausaha mempunyai tugas;

1. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya;
2. Memberikan pertimbangan teknis administratif kepada atasan tentang penyelenggaraan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
4. Menyusun rancangan kebijakan teknis administratif penyelenggaraan bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;;

5. Melaksanakan kebijakan teknis administratif bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
6. Membina kegiatan administrasi umum dan perlengkapan, keuangan, program dan kepegawaian lingkup Distanbunhut;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan;
8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2.6.3. Bidang Pertanian

Bidang Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air.

Kepala Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugasnya;
2. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Perindustrian skala Kabupaten;
3. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air, bina produksi dan perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air,
4. Bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan skala kabupaten;
5. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu

Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air, bina produksi dan perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;

6. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air, bina produksi dan perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Pengelolaan Lahan dan Air, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

2.6.4. Bidang Perkebunan

Bidang Perkebunandipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Tanaman Semusim dan Tanaman Tahunan.

Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugasnya;
2. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Perindustrian skala Kabupaten;
3. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Semusim dan Tahunan, bina produksi dan perlindungan Tanaman Semusim dan Tahunan,
4. Bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan skala kabupaten;

5. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Semusim dan Tahunan, bina produksi dan perlindungan Tanaman Semusim dan Tahunan, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
6. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Perizinan, sarana dan prasarana Tanaman Semusim dan Tahunan, bina produksi dan perlindungan Tanaman Semusim dan Tahunan, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

2.6.5. Bidang Kehutanan

Bidang Kehutanandipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan. Kepala Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugasnya;
2. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan Perindustrian skala Kabupaten;
3. Menyiapkan bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perizinan, sarana dan prasarana Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, bina produksi dan perlindungan Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan,
4. Bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan skala kabupaten;

5. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perizinan, sarana dan prasarana Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, bina produksi dan perlindungan Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
6. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Perizinan, sarana dan prasarana Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, bina produksi dan perlindungan Aneka Usaha Kehutanan dan Konservasi dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

2.6.6. UPTD Sub Terminal Agribisnis

UPTD Sub Terminal Agribisnis memiliki tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di Sub Terminal Agribisnis. UPTD Sub Terminal Agribisnis memiliki fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di Sub Terminal Agribisnis, Kebun Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Kebun Bibit Tanaman Perkebunan dan Kehutanan.
2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di Sub Terminal Agribisnis, Kebun Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Kebun Bibit Tanaman Perkebunan dan Kehutanan.

3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Sub Terminal Agribisnis, Kebun Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Kebun Bibit Tanaman Perkebunan dan Kehutanan.
4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Terminal Agribisnis.
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di Sub Terminal Agribisnis.
6. Memberikan pembinaan, supervisi, dan monitoring Perizinan, sarana dan prasarana Sub Terminal Agribisnis, bina produksi dan perlindungan Sub Terminal Agribisnis, bina usaha dan pemasaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
7. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

2.7. Sumber Daya Manusia

2.7.1. Jumlah Pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang berjumlah 72 orang.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	SMA	13	18,1
4	D-3	21	29,2
5	S-1	29	40,3
6	S-2	9	12,5
7	S-3	-	-
	Total	72	100

Sumber: Mekanisme Kepegawaian Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang Desember 2015

Tabel 2.3

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Status/Golongan Ruang Dinas Pertanian,
Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang**

No	Status/Golongan	Jumlah	Persentase
1	II/a	4	5,6
2	II/b	2	2,8
3	II/c	6	8,3
4	II/d	1	1,4
5	III/a	11	15,3
6	III/b	10	13,9
7	III/c	9	12,5
8	III/d	12	16,7
9	IV/a	8	11,1
10	IV/b	6	8,3
11	IV/c	3	4,2
	Total	72	100

Sumber: Mekanisme Kepegawaian Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang Desember 2015

2.7.2. Sarana dan Prasarana

Tabel 2.4

Daftar Sarana dan Prasarana di Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang

No.	Jenis Barang	Keadaan	No.	Jenis Barang	Keadaan
1.	Mobil	4 Baik,	19.	Amplifer	Baik
2.	Sepeda Motor	Baik	20.	Wierless	Baik
3.	Mesin Ketik	Baik	21.	Kamera	Baik
4.	Roll Opec	Baik	22.	Dispenser	Baik
5.	Almari	Baik	23.	OHP	Baik
6.	Almari Katalog	Baik	24.	Komputer Server	Baik
7.	Brankas	Baik	25.	Komputer	Baik
8.	Filling Kaninet	Baik	26.	LCD	Baik
9.	Casbox	Baik	27.	Laptop	Baik
10.	Alat Penghancur Kertas	Baik	28.	Printer	Baik
11.	White Board	Baik	29.	Meja Eselon IV	Baik
12.	Kursi Lipat	62 Baik, 8 rusak	30.	Meja Staf	Baik
13.	Meja Komputer	Baik	31.	Meja Tamu	Baik
14.	Kulkas	Baik	32.	Kursi Putar Eselon II/III	Baik
15.	Ac	Baik	33.	Kursi Putar Eselon IV	Baik
16.	Kipas Angin	Baik	34.	Kursi Staf	Baik
17.	Tv	Baik	35.	Pesawat Telepon	Baik

Sumber: Mekanisme Kepegawaian Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Semarang Desember 2015