



**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

# **LAPORAN AKHIR KEGIATAN TAHUN 2018**

**JANUARI 2019**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya semata, akhirnya Laporan Akhir Kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan Tahun 2018 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan akhir tahun ini merupakan implementasi dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan akhir tahun ini (31 Desember 2018) merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan strategi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara sebagai pelaksanaan dari Visi, Misi dan Strategi dan Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Utara dan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan yang terjadi sebagai bahan untuk pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Untuk lebih mempertajam dan mengetahui keberhasilan pembangunan daerah, maka dipandang perlu untuk melengkapi Laporan akhir tahun dengan Suplemen Laporan akhir tahun yang terdiri dari Pengambil Kebijakan, Pelaksana Kebijakan dan Capaian Kinerja. Disadari secara substansi, redaksional maupun outline dalam laporan ini masih ada kekurangan, namun dengan upaya yang sungguh-sungguh dan segala saran, kritik dan masukan sangat kami harapkan untuk menyempurnakan laporan ini sebagaimana mestinya.

**Kepala Dinas**

**Ir. H. Amir Bakri, MP  
NIP. 19640205 199403 1 011**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel .....	iv
Daftar Gambar .....	v
<b>BAB. I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar belakang .....	1
1.2 Maksud dan tujuan .....	2
<b>BAB. II GAMBARAN UMUM DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN .....</b>	<b>4</b>
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	4
1. Sekretariat.....	6
a. Subbag Perencanaan & Keuangan .....	7
b. Subbag Umum dan Kepegawaian.....	9
2. Bidang pengelolaan ruang laut .....	10
a. Kepala Seksi Perencanaan Ruang Laut dan pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil .....	11
b. Kepala Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil .....	12
c. Kepala Seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan .....	14
3. Bidang Perikanan Tangkap .....	15
a. Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Pengakapan Ikan .....	16
b. Kepala Seksi Kenelayanan dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan .....	18
c. Kepala Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dan Sarana Prasarana .....	19
4. Bidang perikanan penguatan budadaya saing produk dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan.....	20
a. Kepala Seksi Perikanan Budidaya .....	21
b. Kepala Seksi Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan .....	22

c. Kepala Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	.24
5. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Penerapan Mutu Hasil perikanan	.....24
a. Kepala UPTD Penerapan mutu hasil Perikanan	.....25
b. Kepala Seksi Subbagian Tata Usaha	.....25
c. Kepala Seksi Penerapan Mutu	.....26
6. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Perikanan Budidaya Laut dan Payau	.28
a. Kepala UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau	.....29
b. Kepala Seksi Subbagian Tata Usaha	.....29
c. Kepala Seksi Budidaya Laut	.....30
d. Kepala Seksi Budidaya Payau	.....30
7. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Pelabuhan Perikanan Tengkeyu II	....31
a. Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkeyu II	.....31
b. Kepala Seksi Subbagian Tata Usaha	.....32
c. Kepala Seksi Tata Operasional	.....32
d. Kepala Seksi Pengembangan	.....33
8. Struktur Organisasi	.....34
2.2 Personil Dinas Kelautan dan Perikanan	.....35
<b>BAB. III EVALUASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN</b>	<b>.....39</b>
3.1 Realisasi Program dan kegiatan	.....39
3.2 Capaian kinerja	.....46
3.3 Capaian Program dan kegiatan	.....48
3.4 Permasalahan dan tindak lanjut	.....51
<b>BAB. IV PENUTUP</b>	<b>.....53</b>
4.1 Kesimpulan	.....53
4.2 Saran	.....54
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....56</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Jumlah dan Komposisi Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .....	36
Tabel 2.2 Rekapitulasi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .....	36
Tabel 2.3 Data Jumlah dan Komposisi Tenaga Honorer Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .....	37
Tabel 2.4 Data Jumlah Tenaga Honorer menurut Pendidikan dan Jenis Kelamin Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .....	37
Tabel 2.5 Rekapitulasi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .....	38
Tabel 3.1 Realisasi Program dan Kegiatan akhir 2018.....	41
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan .....	47
Tabel 3.3 Laporan Capaian Output Kegiatan S.D. Akhir Tahun Anggaran .....	49

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	34
---	----

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unit kerja yang berada dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dan berfungsi sebagai pembantu Gubernur dalam ketersediaan data terkait pembangunan daerah. Dalam menjalankan tugasnya Dinas Kelautan dan Perikanan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara, yang dalam tugas dan kewenangannya dibidang Kelautan dan Perikanan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf di Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara, dievaluasi melalui pencapaian indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana strategis. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara. Dan untuk mengukur kinerja tersebut maka dibuatlah laporan kinerja Tahunan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara untuk tahun anggaran 2018, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan tahunan ini juga dimaksudkan sebagai media untuk meningkatkan kinerja secara optimal dengan sumber daya yang memadai serta mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan padaakhir tahun anggaran kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

Pengukuran kinerja ini dilakukan secara periodik agar dapat mendorong instansi pemerintah dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan efektifitas dari kebijakan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dan sekaligus sebagai umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah.

Atas dasar itulah, Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara menyusun laporan kinerja akhir tahunan yang telah disinergikan dengan rencana strategis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan laporan kinerja akhir tahun 2018 Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana kontrak kerja yang telah ditandatangani/disepakati Sekaligus sebagai amanah yang telah dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta ketentuan peraturan lainnya yang berkaitan.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan kinerja tahun 2018 Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat.
2. Mengetahui capaian kinerja program yang telah dilakukan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan indikator program sesuai rencana strategis yang telah ditetapkan;
3. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan melakukan pengendalian pelaksanaan kegiatan setiap tahun agar dapat melakukan perbaikan kedepannya;



4. Memberikan evaluasi dan umpan balik dalam rangka penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan untuk peningkatan kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

#### **2.1 Tugas Dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah di bidang Kelautan dan Perikanan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah di bidang Kelautan dan Perikanan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi .

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor : 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara dapat diuraikan sesuai tugas pokok Dinas Kelautan dan Perikanan adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kelautan dan Perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Sedangkan fungsi Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan meliputi :

1. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program dan rencana kerja Dinas;
2. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan, yang menjadi kewenangan Provinsi;
3. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;

4. Menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan, meliputi kesekretariatan, pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penguatan daya saing produk dan pengawasan sumber daya kelautan perikanan;
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang kelautan dan perikanan;
6. Melaksanakan urusan desentralisasi, dekonsentrasi dan pelayanan umum di bidang Kelautan dan Perikanan;
7. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang kelautan dan perikanan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
8. Mendistribusikan tugas kepada sekretaris dan bidang-bidang sesuai tugas pokok dan fungsinya;
9. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan;
10. Menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan bidang kelautan dan perikanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
11. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
12. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Gubernur.

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara dipimpin oleh seorang Kepala dinas dan terdiri dari 3 (tiga) bidang serta 1 (satu) sekretariat. Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengelolaan ruang laut
- d. Bidang Perikanan Tangkap ;
- e. Bidang Perikanan Budidaya, Penguatan Daya Saing Produk dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas dan fungsi masing-masing sekretariat dan bidang adalah sebagai berikut :

**1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Kelautan dan Perikanan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum, yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi:

- a) Menyelenggarakan program dan rencana kerja sekretariat;
- b) Menyelenggarakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
- c) menyelenggarakan pengolahan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas
- d) menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- e) menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai Dinas dan UPTD;

- f) menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, dan kearsipan Dinas;
- g) Mendistribusikan tugas kepada Subbagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- i) Mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- j) Melakukan kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota, instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
- k) Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan;
- l) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m) Melakukan evaluasi dan pelaporan Sekretariat;
- n) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

**a. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun program dan rencana kerja subbagian perencanaan dan keuangan;
- b) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;

- c) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- e) Mengawasi dan mengendalikan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- f) Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan perencanaan dan keuangan dengan instansi terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk optimalisasi tugas;
- g) Melakukan evaluasi dan menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran secara periodik berdasarkan rencana dan realisasinya;
- h) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi perencanaan dan keuangan;
- i) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- j) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- k) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;

- l) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

**b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan subbagian Umum dan kepegawaian;
- b) Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi analisa jabatan dan beban kerja, pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai Dinas dan UPTD;
- c) Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi serta kearsipan Dinas;
- d) Melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah Dinas;
- e) Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- f) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan Subbagian umum dan kepegawaian;
- g) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Subbagian umum dan kepegawaian;
- h) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- i) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;

- j) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- k) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

## **2. Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Laut**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyelenggarakan program dan rencana kerja bidang pengelolaan ruang laut;
- b) Menyelenggarakan pelaksanaan pencadangan, penataan batas dan pengelolaan kawasan konservasi;
- c) Menyelenggarakan pelaksanaan penetapan Rencana Strategis Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RSWP3K), Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K), Rencana Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RPWP3K), dan Rencana Aksi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RAPWP3K);
- d) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan izin lokasi reklamasi, izin pelaksanaan reklamasi dan izin lokasi perairan pesisir;
- e) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan izin pengelolaan produksi garam, biofarmakologi laut dan bioteknologi laut;
- f) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan izin wisata bahari;
- g) melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penerbitan izin pemanfaatan air laut selain energi dan izin lokasi dan izin pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT);
- h) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pembakuan nama pulau-pulau kecil;
- i) Menyelenggarakan pelaksanaan investasi di pulau-pulau kecil dan penataan Pulau-Pulau Kecil Terluar (PPKT);
- j) Menyelenggarakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;



- k) Menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan ruang laut;
- l) mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- n) Melakukan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan ruang laut;
- o) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

**a. Kepala Seksi Perencanaan Ruang Laut dan pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan peundang- undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi perencanaan ruang laut dan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perencanaan Pengelolaan Ruang Laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (RSWP3K, RZWP3K, RPWP3K, RAPWP3K)
- d) Merumuskan bahan penetapan kebijakan perencanaan operasional program dan kegiatan di seksi perencanaan ruang laut dan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- e) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan ruang laut serta sistem perencanaan dan pemetaan serta riset potensi sumberdaya;
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;

- g) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Perencanaan Ruang Laut dan pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil;
- h) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana di kawasan pesisir;
- i) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- j) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- l) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- m) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**b. Kepala Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil**  
mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) mengimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b) menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penerbitan izin lokasi reklamasi dan izin pelaksanaan reklamasi;
- d) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin lokasi perairan pesisir;

- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin pengelolaan produksi garam;
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin biofarmakologi laut dan bioteknologi laut;
- g) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin wisata bahari;
- h) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin pemanfaatan air laut selain energi;
- i) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penertiban izin lokasi dan izin pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggalam (BMKT);
- j) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan investasi di pulau-pulau kecil dan pembakuan nama pulau-pulau kecil;
- k) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- l) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- n) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- o) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**c. Kepala Seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) mengimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b) menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman dan acuan kerja;
- c) melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- d) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pencadangan, penataan batas dan pengelolaan kawasan konservasi;
- e) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan jenis ikan terancam punah yang dilindungi dan dilestarikan;
- f) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan jejaring/kemitraan kawasan konservasi yang mendukung pengelolaan efektif;
- g) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi wilayah pesisir (ekosistem mangrove, sabuk pantai, terumbu karang, padang lamun);
- h) melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran, mitigasi bencana dan adaptasi dampak perubahan iklim;
- i) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan;

- j) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- l) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- m) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

### **3 Kepala Bidang Perikanan Tangkap**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyelenggarakan program dan rencana kerja bidang perikanan tangkap;
- b) Menyelenggarakan pengkajian dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil;
- c) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan data potensi sumberdaya perikanan tangkap;
- d) Menyelenggarakan statistik perikanan tangkap;
- e) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pemulihan sumberdaya ikan (restocking);
- f) Menyelenggarakan pelaksanaan penerapan logbook kapal penangkapan ikan;
- g) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) , Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), serta Buku Kapal Perikanan (BKP) dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT serta sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- h) Menyelenggarakan penerbitan Surat Izin Pemasangan Rumpon;
- i) Menyelenggarakan penerbitan izin lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi;

- j) Menyelenggarakan pengembangan sarana prasarana pelabuhan perikanan provinsi;
- k) Menyelenggarakan pengelolaan jasa pelabuhan perikanan provinsi;
- l) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- m) Menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan alat tangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan;
- n) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan fasilitasi konversi BBM ke BBG
- o) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan penguatan kelembagaan usaha nelayan, akses permodalan nelayan dan perlindungan nelayan
- p) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan penataan kawasan sentra/kampung nelayan yang terintegrasi;
- q) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang perikanan tangkap;
- r) mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- s) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- t) Melakukan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan tangkap;
- u) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

**a. Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Pengakapan Ikan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Pengakapan Ikan;

- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil;
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan data potensi sumberdaya perikanan tangkap;
- d) Melakukan penyiapan bahan statistik perikanan tangkap;
- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemulihan sumberdaya ikan (restocking, rumah ikan);
- f) Melakukan penyiapan bahan penerapan logbook kapal penangkapan ikan;
- g) Melakukan penyiapan bahan dan verifikasi penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP, SIPI, SIKPI, BKP) dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT serta sampai dengan 30 (tiga puluh) GT
- h) Melakukan penyiapan bahan dan verifikasi penerbitan Surat Izin Pemasangan Rumpon;
- i) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Pengakapan Ikan;
- j) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- l) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- m) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**b. Kepala Seksi Kenelayanan dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Kenelayanan dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan;
- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan penguatan kelembagaan usaha nelayan (kelompok nelayan dan koperasi nelayan);
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan akses permodalan nelayan;
- d) Melakukan penyiapan bahan perumusan perlindungan nelayan (kartu nelayan dan asuransi nelayan);
- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan penataan kawasan sentra/kampung nelayan yang terintegrasi;
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan verifikasi izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- g) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan verifikasi pengadaan alat tangkap dan alat bantu penangkapan ikan
- h) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan fasilitasi konversi BBM ke BBG;
- i) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Kenelayanan dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan
- j) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- l) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;



- m) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**c. Kepala Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dan Sarana Prasarana**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Penyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dan Sarana Prasarana;
- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi
- c) Melakukan penyiapan bahan pelabuhan perikanan yang melaksanakan kesyahbandaran;
- d) Melakukan penyiapan bahan pelabuhan perikanan yang melaksanakan SHTI;
- e) Melakukan penyiapan bahan dan verifikasi penerbitan izin lokasi pembangunan pelabuhan perikanan provinsi.
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pelabuhan perikanan provinsi;
- g) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan jasa pelabuhan perikanan provinsi;
- h) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisipengelolaan pelabuhan perikanan dan sarana prasarana
- i) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- j) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- k) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- l) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan

#### **4. Kepala Bidang Perikanan Budidaya Penguatan Daya Saing Produk dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyelenggarakan program dan rencana kerja bidang perikanan budidaya, penguatan daya saing produk dan pengawasan sumber daya kelautan perikanan;
- b) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan;
- c) Menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Hasil Pembudidayaan Ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- d) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kawasan perikanan budidaya;
- e) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pengelolaan perbenihan ikan;
- f) Menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan pembudidaya ikan;
- g) Menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan pakan ikan;
- h) Menyelenggarakan pelaksanaan peningkatan produksi dan usaha pembudidaya ikan;
- i) Menyelenggarakan statistik perikanan budidaya;
- j) Menyelenggarakan pengembangan produk dan usaha pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- k) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan akses pasar dan promosi hasil kelautan dan perikanan;
- l) Menyelenggarakan pelaksanaan bina mutu dan diversifikasi produk perikanan;
- m) Menyelenggarakan peningkatan investasi dan keberlanjutan usaha hasil kelautan dan perikanan;

- n) Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan penangkapan ikan, pembudidaya ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pemanfaatan WP3K
- o) Menyelenggarakan pelaksanaan penanganan tindak pidana bidang kelautan dan perikanan;
- p) Menyelenggarakan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- q) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi budidaya perikanan, penguatan daya saing produk dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- r) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- s) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- t) Melakukan evaluasi dan pelaporan perikanan budidaya, penguatan daya saing produk dan pengawasan sumber daya kelautan perikanan
- u) melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

**a. Kepala Seksi Perikanan Budidaya**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Perikanan Budidaya sebagai pedoman dan acuan kerja;
- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP, SIKPI) di bidang pembudidayaan ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kawasan perikanan budidaya (penataan kawasan, pembangunan kawasan dan minapolitan budidaya, ;

- d) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan perbenihan ikan (sertifikat CPIB, UPTD Provinsi dan UPR);
- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan pembudidaya ikan;
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan pakan ikan;
- g) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan peningkatan produksi dan usaha pembudidaya ikan (sertifikat CBIB, teknologi anjuran biofloc, kelembagaan kelompok dan akses permodalan);
- h) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan statistik perikanan budidaya;
- i) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Budidaya Perikanan;
- j) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- l) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- m) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**b. Kepala Seksi Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;

- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan produk dan usaha pengolahan hasil kelautan dan perikanan (sistem rantai dingin, cold storage dan pabrik es);
- d) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan akses pasar dan promosi hasil kelautan dan perikanan (gemarikan, konsumsi ikan, aneka masakan, nilai ekspor);
- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan bina mutu dan diversifikasi produk perikanan (SKP, UPI, ragam produk olahan);
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan peningkatan investasi dan keberlanjutan usaha hasil kelautan dan perikanan (investasi, UMKM, kelembagaan poklamsar);
- g) Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- h) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- i) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- j) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- k) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**c. Kepala Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan**

mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- b) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan penangkapan ikan;
- c) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan pembudidayaan ikan;
- d) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pemanfaatan WP3K;
- f) Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penanganan tindak pidana bidang kelautan dan perikanan;
- g) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- h) Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- i) Melakukan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya;
- j) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai dengan bidang tugas;
- k) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas seksi dan melaporkan kepada pimpinan.

**5. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Penerapan Mutu Hasil Perikanan**

UPTD PMHP mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan

Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) dan analisa bahaya pengendalian titik kritis (Hazard Analysis and Critical Control Points, HACCP) unit usaha perikanan, melaksanakan pengujian laboratoris terhadap bahan baku, bahan pembantu, bahan tambahan dan produk akhir perikanan.

**a. Kepala UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan**

Kepala UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas :

- 1) perencanaan program dan kegiatan penerapan dan pengujian mutu basil perikanan;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu basil perikanan;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengujian mutu;
- 4) penelaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 5) penandatanganan sertifikat basil uji;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 7) pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 8) pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- 9) penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

**b. Kepala Subbagian Tata Usaha**

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas ;

- 1) penyusunan program dan kegiatan UPTD;
- 2) pengelolaan urusan umum meliputi kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan :
  - a) pengelolaan urusan kepegawaian;
  - b) pengelolaan urusan keuangan;

- c) pengkajian bahan petunjuk teknis pengujian dan pembinaan mutu hasil perikanan;
- d) pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi sistem mutu serta keamanan hasil perikanan;
- e) pelaksanaan penerimaan dan pengagendaan contoh;
- f) penyusunan dan pendokumentasian laporan hasil analisa (LHA); dan
- g) penyusunan pelaporan kegiatan UPTD dan pelaksanaan tugas.

#### **c. Kepala Seksi Penerapan Mutu**

Kepala Seksi Penerapan Mutu mempunyai tugas;

- a). menyusun rencana kerja Seksi;
- b). melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penilaian kinerja;
- c). melaksanakan identifikasi dan evaluasi data teknis unit pengolahan dan mutu hasil perikanan;
- d). melaksanakan identifikasi dan evaluasi kebutuhan serta penyiapan peralatan dan bahan perekayasa teknologi
- e). melaksanakan perekayasa pengembangan mutu teknologi diverifikasi produk olahan hasil perikanan;
- f). melaksanakan kegiatan bimbingan teknis kelayakan sarana, prasarana dan penanganan ikan serta penggunaan bahan tambahan pada unit-unit sentra produksi, unit pengolahan, unit distribusi dan unit pemasaran hasil perikanan;
- g). melaksanakan kegiatan monitoring dan pembinaan terhadap mutu hasil perikanan di unit-unit sentra produksi, unit pengolahan, unit distribusi dan unit pemasaran hasil perikanan;



- h). melaksanakan bimbingan teknis sistem mutu serta pengawasan pelaksanaannya unit pengolahan hasil perikanan untuk ujuan ekspor;
- i). melaksanakan penyiapan bahan rancangan dokumen mutu dalam sistem mutu laboratorium penguji sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- j). melaksanakan kegiatan manajerial, monitoring dan evaluasi audit internal pelaksanaan sistem mutu di Jaboratorium penguji berdasarkan standar nasional yang di tetapkan;
- k). melaporkan hasil evaluasi/audit internal pelaksanaan sistim mutu laboratorium penguji kepada kepala UPTD dan melaksanakan rekomendasi teknis perbaikan sistim;
- l). melaksanakan rekapitulasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Mutu;
- m). melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- n). memberi tugas, mengarahkan dan memeriksa basil kelja bawahan;
- o). menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan

#### **d. Kepala Seksi Pengujian Mutu**

Kepala Seksi Pengujian Mutumempunyai tugas;

- a). menyusun rencana kerja Seksi;
- b). melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi keija pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penilaian kinerja;
- c). melaksanakan identifikasi dan evaluasi kebutuhan serta penyiapan bahan dan peralatan pengujian secara organoleptik dan laboratoris;

- d). melaksanakan pengujian secara organoleptik, mikrobiologi, dan kimia fisika terhadap bahan baku, bahan penolong dan tambahan makanan, dan produk akhir hasil perikanan;
- e). melaksanakan pengolahan, analisa dan penyajian data hasil pengujian serta bahan sertifikasi hasil perikanan;
- f). melaksanakan petunjuk teknis pengujian secara organoleptik dan laboratorium yang mengacu kepada standar nasional yang berlaku;
- g). melaksanakan penyiapan bahan rancangan dokumen mutu bidang teknis dalam sistem mutu laboratorium pengujian sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- h). melaksanakan kegiatan manajerial teknis dalam sistem mutu laboratorium pengujian sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- i). melaksanakan monitoring cemaran mikrobiologi dan kimiawi;
- j). melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawasan serta menguji ketelitian dan kecermatan bekerja dan laboratorium unit pengolahan ikan;
- k). melaksanakan rekapitulasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengujian mutu;
- l). melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- m). Memberi tugas, mengarahkan dan memeriksa hasil kerja bawahan
- n). menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan
- o).

## **6. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Perikanan Budidaya Laut dan Payau**

UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau yaitu UPTD secara umum merupakan sarana bimbingan secara langsung kepada unit-

unit UPR, Hatchery Skala Rumah Tangga (HSRT) dalam rangka pengadaan dan pengendalian inutu benih serta mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan peningkatan produksi benih dalam jumlah dan mutu.

**a. Kepala UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau**

Kepala UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau mempunyai tugas;

- a) perencanaan program dan kegiatan pengendalian dan pengujian mutu hasil perbenihan;
- b) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perbenihan;
- c) penelaahan staf sebagai baban pertimbangan pengambilan kebijakan;
- d) penandatanganan sertifikat basil perbenihan;
- e) pengoordinasian dengan unit kerja terkait;
- f) pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga. Dan perlengkapan;
- g) pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h) dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

**b. Kepala Subbagian Tata Usaha**

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau mempunyai tugas:

- a). Pelaksanaan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan UPTD;
- b). pengelolaan urusan umum meliputi kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c). Pengelolaan urusan kepegawaian;
- d). Pengelolaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- e). penyelenggaraan kehumasan dan protokol;dan
- f). pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan

pelaporan pelaksanaan tugas UPTD.

**c . Kepala Seksi Budidaya Laut**

Kepala Seksi Budidaya Laut mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi;
- b) melaksanakan monitoring; evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- c) mengatur fasilitas dukungan dan penerapan produksi benih dan induk ikan laut unggul;
- d) melaksanakan teknik operasional produksi, distribusi dan pemasaran benih dan induk ikan laut unggul;
- e) melaksanakan standar sistem dan tatalaksana produksi budidaya laut;
- f) melaksanakan standar pengendalian lingkungan dan sumberdaya induk/benih budidaya laut;
- g) melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- h) memberi tugas, mengarahkan dan memeriksa hasil kerja bawahan;
- i) menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan

**d. Kepala Seksi Budidaya Payau**

Kepala Seksi Budidaya Payau mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi;
- b) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- c) Melaksanakan pengkajian standar sistem dan tata laksana produksi budidaya payau;
- d) Melaksanakan pengelolaan sertifikasi sistem mutu induk dan benih ikan, udang unggul;
- e) melaksanakan bimbingan penerapan standar

- perbenihan dan pembudidayaan ikan payau;
- f) melaksanakan kajian standar pengendalian lingkungan dan sumberdaya induk benih ikan udang;
  - g) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan teknis, informasi dan publikasi perbenihan dan pembudidayaan ikan air payau;
  - h) melaksanakan desiminasi teknologi budidaya ikan air payau/pantai;
  - i) melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan/udang;
  - j) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - k) Memberi tugas, mengarahkan dan memeriksa hasil kerja bawahan;
  - l) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - m) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

## **7. Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Pelabuhan Perikanan Tengkyu II**

UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkyu II melaksanakan pembinaan pengawasan melalui check point kapal perikanan, pengelolaan pelabuhan perikanan multi fungsi dan terintegrasi, membantu kelancaran urusan tata perusahaan dan kesyahbandaran kapal perikanan serta pusat informasi perikanan.

### **a. Kepala UPTD PPT II**

Kepala UPTD PPT II mempunyai tugas ;

- a) perencanaan program dan kegiatan pengendalian pelabuhan perikanan;
- b) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelabuhan perikanan;

- c) penelaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- d) pengoordinasian dengan unit kerja terkait;
- e) pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- f) pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- g) pelaporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

**b. Kepala Subbagian Tata Usaha**

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkyu II mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan UPTD;
- b. pengelolaan urusan umum meliputi kegiatan tata usaha, surat menyurat, kearsipan, rumahtangga, perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- e. penyelenggaraan kehumasan dan protokol; dan
- f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD.

**c. Kepala Seksi Tata Operasional**

Kepala Seksi Tata Operasional mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun program seksi;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang tata operasional Pelabuhan;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan tata operasional pelabuhan perikanan dan koordinasi kesyahbandaran

- d. Melaksanakan kegiatan operasional bidang kesyahbandaran
- e. Penyelenggaraan keselamatan pelayaran;
- f. Melaksanakan pelayanan kebutuhan kapal perikanan;
- g. Melakukan urusan keamanan, ketertiban, dan kebersihan kawasan pelabuhan perikanan;
- h. Melakukan Pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang tata operasional pelabuhan perikanan;
- i. Menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi tata operasional pelabuhan perikanan;

**d. Kepala Seksi Pengembangan**

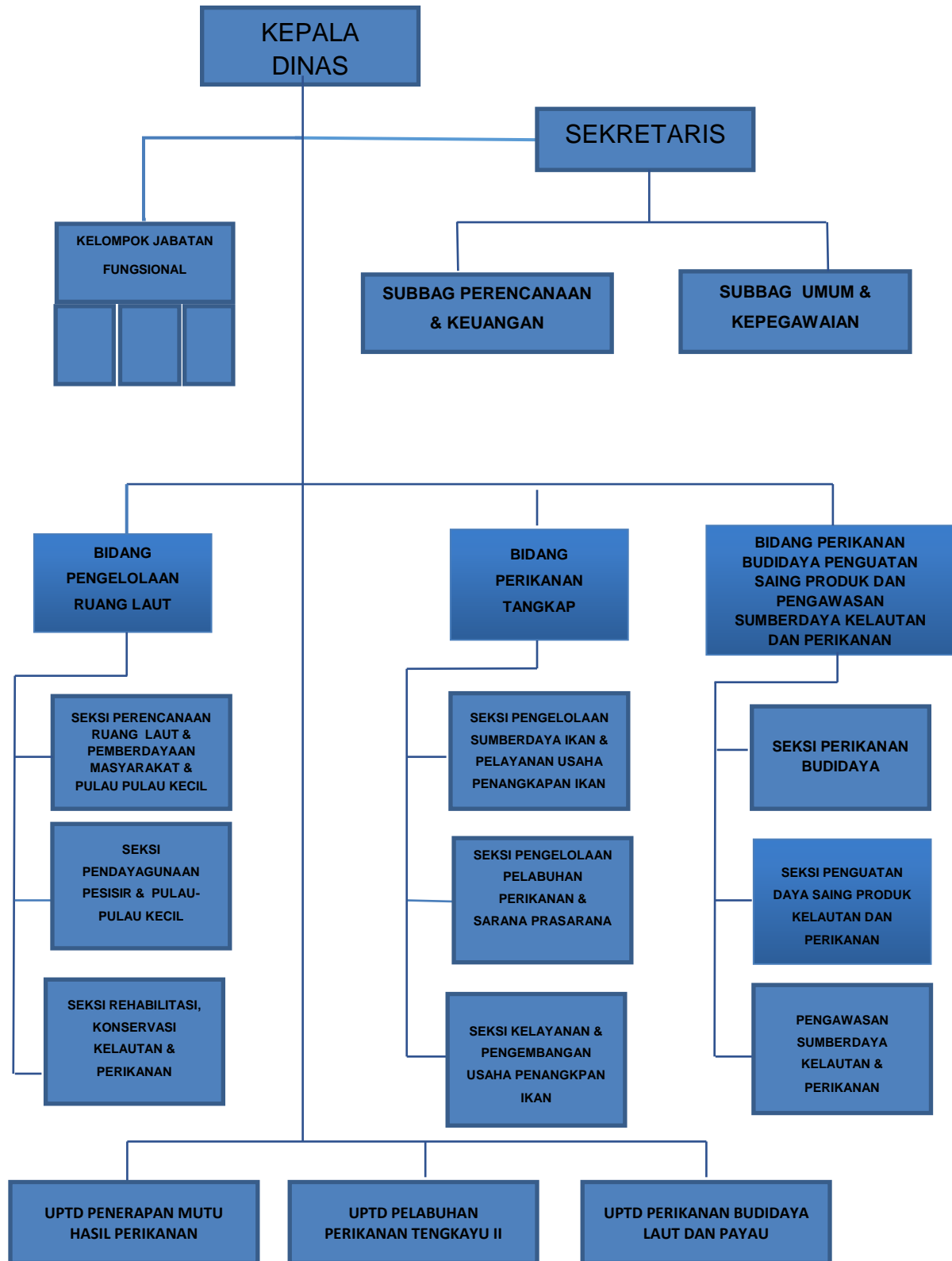
Kepala Seksi Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun program seksi
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan pelabuhan
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pelabuhan.
- d. Mengumpulkan data dan melakukan analisa terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang pengembangan
- e. Melaksanakan Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perikanan;
- f. Melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan statistik perikanan;
- g. Melaksanakan teknis pengembangan pelabuhan dan pembinaan teknis kepelabuhan
- h. Menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pengembangan

## 8. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan

Gambar 2.1





## 2.2 Personil Dinas Kelautan dan Perikanan

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kerja perumus kebijakan bagi pimpinan daerah dan Pemerintah Daerah.

Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara berjumlah 49 orang. Komposisi pegawai saat ini berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 37 orang laki-laki atau sebesar 75,51% dan perempuan sebanyak 12 orang atau sebesar 24,49%. Sedangkan komposisi Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan berdasarkan tingkat Pangkat/golongan yaitu pangkat/ golongan IV sebanyak 8 orang atau sebesar 16,33%, golongan III sebanyak 35 orang atau sebesar 71,43% dan golongan II sebanyak 6 orang atau sebesar 12,24 %. Komposisi pegawai berdasarkan pangkat/golongan, dan jenis kelamin dapat dilihat pada Tabel 2.1. Adapun komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Doktor (S3) 1 orang atau 2,04%, Pasca Sarjana (S-2) 8 orang atau sebesar 16,33%, Sarjana (S-1) 32 orang atau sebesar 65,31%, Diploma 2 orang atau sebesar 4,08% dan SLTA 6 orang atau sebesar 12,24% seperti tertera pada tabel 2.2. Selain itu, jumlah pegawai tidak tetap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara, 13 orang berjenis kelamin laki-laki, dan 8 orang berjenis kelamin perempuan (Tabel 2.3). Sedangkan berdasarkan tingkat pendidikannya, 62 % orang lulusan S1, dan 38 % lulusan SMA, (Tabel 2.4).

Tabel 2.1 Data Jumlah dan Komposisi Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara

Pangkat/Gol. Ruang				Jenis Kelamin		Pendidikan							Jumlah
IV	III	II	I	L	P	S3	S2	S1	SM/D3	SLTA	SLTP	SD	
8	35	6	-	36	13	1	8	32	2	6	-	-	49

Sumber : Data Dinas Kelautan dan Perikanan, 2018

Tabel 2.2 Rekapitulasi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara

No	Bidang	Pendidikan														Jumlah	
		SD		SLTP		SLTA		D3		S1		S2		S3			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1.	Sekretariat	-	-	-	-	-	-	-	-	4	3	2	2			6	5
2.	Bidang Pengelolaan Ruang Laut	-	-	-	-	-	-	-	-	4	1	-	-			4	1
3.	Bidang Perikanan Tangkap	-	-	-	-	1	-	-	-	3	1	1	-			5	1
4.	Bidang Perikanan Penguatan Budadaya saing Produk dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan	-	-	-	-	-	-	1	-	2	3	1	-			4	3
5.	UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2		1			4	1
6.	UPTD Pelabuhan Perikanan Tengkayu II	-	-	-	-	4	-	1	-	4	1	1	-	-	-	10	1

7.	UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	3	-
Jumlah		-	-	-	-	6	-	2	-	20	12	6	2	1		36	13

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kelautan dan Perikanan tahun 2018

Tabel 2.3 Data Jumlah dan Komposisi Tenaga Honorer Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara

Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah Pegawai Kontrak
L	P	S2	S1	SM/D3	SMA / SMK	SLTP	SD	
13	8	-	13	-	8	-	-	21

Sumber : Data Dinas Kelautan dan Perikanan, 2018

Tabel 2.4 Data Jumlah Tenaga Honorer menurut Pendidikan dan Jenis Kelamin Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara

No	Bidang	Pendidikan												Jumlah	
		SD		SLTP		SLTA		D3		S1		S2			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1.	Sekretariat	-	-	-	-	6	-	-	-	3	2	-	-	9	2
2.	Bidang Pengelolaan Ruang Laut	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	1	2
3.	Bidang Perikanan Tangkap	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	1	2
4.	Bidang Perikanan Penguatan Budaya saing Produk dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	2	2

5.	UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	UPTD Pelabuhan Perikanan Tenggayu II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	UPTD Perikanan Budidaya Laut dan Payau	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		-	-	-	-	7	1	-	-	6	7	-	-	13	8

Sumber : Data Dinas Kelautan dan Perikanan, 2018

Tabel 2.5 Rekapitulasi PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara

No	Jabatan	Pendidikan						
		S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	-	-	-	-	-	1
3	Kepala Bidang	3	-	-	-	-	-	3
3	Kepala Sub Bagian/Kasi	4	6	-	-	1	-	11
4	Pelaksana	-	7	1	-	2	-	8
Jumlah		9	13	1	-	3	-	25

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kelautan dan Perikanan, 2018

### **BAB III**

## **EVALUASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **3.1 Realisasi Program dan Kegiatan**

Pada tahun anggaran 2018 Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara dialokasikan anggaran sebesar Rp.28,767,609,482.00,- yang tuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan APBDP Dinas Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2018 yang terbagi ke dalam Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 6.116.830.333,- dan Realisasidalah sebesar Rp. 5.930.007.274 atau (96,75%,). Belanja Langsung sebesar Rp. 22,650,779,149.00 dan realisasi sebesar Rp. 19,892,169,179.00 87.82%, sehingga total realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung sebesar Rp 25.822.176.453 atau 89,76%.

Anggaran tersebut diatas adalah untuk mendukung beberapa program dan kegiatan di Dinas Kelautan dan Perikanan. Penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada uraian dibawah ini:

1. Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan 3 program sebanyak 16 (enam belas) kegiatan, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. **3.827.877.668,-**
2. Bidang Tangkap perikanan Tangkap sebanyak 1(satu) Program kegiatan 4 (empat) kegiatan dengan total anggaran Rp. **6,088,468,860,-**
3. Bidang Pengelolaan ruang laut 3 (tiga) Program sebanyak 6 (enam kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. **4.255.178.000**
4. Bidang Perikanan budidaya penguatan daya saing Produk dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan 3 (tiga) Program sebanyak 8 (delapan) kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. **5.472.478.351,-**

Untuk capaian realisasi anggaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan akhir Tahun Anggaran 2018 dapat dilihat tabel 3.1 realisasi Program dan Kegiatan akhir 2018) sebagai berikut:

TAHUN ANGGARAN		: 2018									
LAPORAN BULANAN		: S.D DESEMBER									
UNIT ORGANISASI		: DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN									
SUB UNIT ORGANISASI		: DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN									
KODE	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	BOBOT (%)	FISIK		REALISASI			SISA ANGGARAN (Rp.)		
				%	TTB (%)	Rp.	%	TTB (%)			
5,1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	6.116.830.333	21,26	100,00	21,26	5.930.007.274	96,95	20,61	186.823.059		
5.1.1	Belanja Pegawai	6.116.830.333	21,26	100,00	21,26	5.930.007.274	96,95	20,61	186.823.059		
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	2.623.618.104	9,12	100,00	9,12	2.591.236.924	98,77	9,01	32.381.180		
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	3.493.212.229	12,14	100,00	12,14	3.338.770.350	95,58	11,61	154.441.879		
	BELANJA LANGSUNG	22.650.779.149	78,74	93,25	73,43	19.892.169.179	87,82	69,15	2.758.609.970		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.737.941.248	12,99	95,10	12,36	3.273.627.464	87,58	11,38	464.313.784		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.600.000	0,05	93,01	0,04	12.132.000	89,21	0,04	1.468.000		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	51.600.000	0,18	67,44	0,12	29.413.287	57,00	0,10	22.186.713		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	30.000.000	0,10	88,90	0,09	15.825.100	52,75	0,06	14.174.900		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	1.972.401.650	6,86	93,13	6,39	1.601.800.755	81,21	5,57	370.600.895		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	16.200.996	0,06	100,00	0,06	13.500.850	83,33	0,05	2.700.146		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	7.850.000	0,03	64,33	0,02	5.248.000	66,85	0,02	2.602.000		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	100.000.000	0,35	100,00	0,35	99.988.760	99,99	0,35	11.240		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	80.559.000	0,28	92,55	0,26	76.122.500	94,49	0,26	4.436.500		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.000.000	0,01	100,00	0,01	2.805.000	93,50	0,01	195.000		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	267.500.000	0,93	100,00	0,93	262.812.246	98,25	0,91	4.687.754		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	37.985.000	0,13	52,89	0,07	16.720.000	44,02	0,06	21.265.000		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 17	Penyediaan makanan dan minuman	132.000.000	0,46	100,00	0,46	116.207.950	88,04	0,40	15.792.050		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 18	Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	581.503.310	2,02	100,00	2,02	577.973.472	99,39	2,01	3.529.838		
3.01 . . .3.01.01.01 . 01 . 19	Rapat Rapat Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan di Dalam Daerah	443.741.292	1,54	100,00	1,54	443.077.544	99,85	1,54	663.748		
3.01 . . .3.01.01.01 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	557.000.000	1,94	96,36	1,87	480.969.026	86,35	1,67	76.030.974		
3.01 . . .3.01.01.01 . 02 . 24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	557.000.000	1,94	96,36	1,87	480.969.026	86,35	1,67	76.030.974		
3.01 . . .3.01.01.01 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	84.248.350	0,29	87,29	0,26	73.281.178	86,98	0,25	10.967.172		
3.01 . . .3.01.01.01 . 05 . 02	Sosialisasi peraturan perundang undangan	84.248.350	0,29	87,29	0,26	73.281.178	86,98	0,25	10.967.172		
3.01 . . .3.01.01.01 . 15	Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir	824.297.000	2,87	90,12	2,58	681.895.597	82,72	2,37	142.401.403		
3.01 . . .3.01.01.01 . 15 . 01	Pembinaan Kelompok Ekonomi Masyarakat Pesisir	824.297.000	2,87	90,12	2,58	681.895.597	82,72	2,37	142.401.403		
3.01 . . .3.01.01.01 . 16	Program Pengelolaan kelautan Laut, Pesisir dan Pulau - Pulau Kecil	2.347.086.000	8,16	98,89	8,07	2.299.593.052	97,98	7,99	47.492.948		
3.01 . . .3.01.01.01 . 16 . 02	Kegiatan mitigasi dan adaptasi dan bencana, pencemaran dan dampak perubahan iklim*	779.110.000	2,71	98,81	2,68	765.903.590	98,30	2,66	13.206.410		
3.01 . . .3.01.01.01 . 16 . 03	Pengembangan dan Pembinaan Pengelolaan wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil*	167.864.000	0,58	92,23	0,54	142.402.553	84,83	0,50	25.461.447		
3.01 . . .3.01.01.01 . 16 . 04	Rencana Pengelolaan RPWP3K*	1.400.112.000	4,87	99,73	4,85	1.391.286.909	99,37	4,84	8.825.091		
3.01 . . .3.01.01.01 . 17	Program Pengembangan Kawasan Konservasi	1.083.795.000	3,77	99,33	3,74	1.070.322.376	98,76	3,72	13.472.624		
3.01 . . .3.01.01.01 . 17 . 01	Pengembangan kawasan konservasi perairan daerah	864.305.000	3,00	99,17	2,98	851.727.376	98,54	2,96	12.577.624		
3.01 . . .3.01.01.01 . 17 . 03	Rehabilitasi dan Konservasi Ekosistem dan Sumberdaya ikan di laut, pesisir dan pulau-pulau kecil	219.490.000	0,76	99,99	0,76	218.595.000	99,59	0,76	895.000		
3.01 . . .3.01.01.01 . 18	Program Pengelolaan Perikanan Budidaya	2.803.080.659	9,74	99,44	9,69	2.714.823.360	96,85	9,44	88.257.299		
3.01 . . .3.01.01.01 . 18 . 01	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	1.983.200.660	6,89	99,55	6,86	1.955.527.834	98,60	6,80	27.672.826		
3.01 . . .3.01.01.01 . 18 . 02	Perencanaan pengembangan kawasan perikanan budidaya*	819.879.999	2,85	99,18	2,83	759.295.526	92,61	2,64	60.584.473		

3.01 . . . 3.01.01.01 . 21	Program Pengembangan Perikanan Tangkap	7.985.709.200	27,76	90,65	25,16	6.447.788.673	80,74	22,41	1.537.920.527
3.01 . . . 3.01.01.01 . 21 . 01	Pendampingan Pada Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap	509.176.800	1,77	73,95	1,31	417.538.677	82,00	1,45	91.638.123
3.01 . . . 3.01.01.01 . 21 . 07	Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap	178.653.400	0,62	83,34	0,52	159.872.333	89,49	0,56	18.781.067
3.01 . . . 3.01.01.01 . 21 . 08	Pengelolaan Sumberdaya Ikan	185.340.000	0,64	19,61	0,13	36.353.994	19,61	0,13	148.986.006
3.01 . . . 3.01.01.01 . 21 . 10	Pengembangan Pembangunan dan Pengelola Pelabuhan Perikanan	6.889.215.000	23,95	93,85	22,47	5.625.575.669	81,66	19,56	1.263.639.331
3.01 . . . 3.01.01.01 . 21 . 27	Penanggulangan Kemiskinan Bidang Perikanan Tangkap	223.324.000	0,78	94,88	0,74	208.448.000	93,34	0,72	14.876.000
3.01 . . . 3.01.01.01 . 22	Program Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Database Bidang Kelautan dan Perikanan*	558.224.000	1,94	73,25	1,42	368.982.572	66,10	1,28	189.241.428
3.01 . . . 3.01.01.01 . 22 . 01	Peningkatan Kualitas Perencanaan Bidang Kelautan dan Perikanan*	167.554.000	0,58	100,00	0,58	131.743.768	78,63	0,46	35.810.232
3.01 . . . 3.01.01.01 . 22 . 02	Peningkatan pendataan dan statistik	390.670.000	1,36	61,78	0,84	237.238.804	60,73	0,82	153.431.196
3.01 . . . 3.01.01.01 . 23	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produk Perikanan	1.330.440.000	4,62	98,46	4,55	1.293.919.775	97,26	4,50	36.520.225
3.01 . . . 3.01.01.01 . 23 . 14	Pengembangan Produk dan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	893.320.000	3,11	98,91	3,07	881.504.175	98,68	3,06	11.815.825
3.01 . . . 3.01.01.01 . 23 . 15	Akses Pasar dan Promosi Hasil Kelautan dan Perikanan	437.120.000	1,52	97,53	1,48	412.415.600	94,35	1,43	24.704.400
3.01 . . . 3.01.01.01 . 25	Program Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	1.338.957.692	4,65	80,08	3,73	1.186.966.106	88,65	4,13	151.991.586
3.01 . . . 3.01.01.01 . 25 . 01	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	170.298.720	0,59	83,98	0,50	148.048.140	86,93	0,51	22.250.580
3.01 . . . 3.01.01.01 . 25 . 02	Pengawasan Sumberdaya Laut, Kelautan dan perikanan	533.745.000	1,86	76,62	1,42	462.767.956	86,70	1,61	70.977.044
3.01 . . . 3.01.01.01 . 25 . 03	Pengembangan Sarana dan Prasarana Pengawasan Perikanan	525.667.272	1,83	96,53	1,76	508.073.296	96,65	1,77	17.593.976
3.01 . . . 3.01.01.01 . 25 . 05	Penyelesaian Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	109.246.700	0,38	11,81	0,04	68.076.714	62,31	0,24	41.169.986
JUMLAH REALISASI S.D DESEMBER		28.767.609.482	100,00	94,69	94,69	25.822.176.453	89,76	89,76	2.945.433.029

Sumber : Data Dinas Kelautan dan Perikanan, 2018



Berdasarkan hasil evaluasi program dan kegiatan yang terintegrasi dengan laporan realisasi program dan kegiatan pada tahun 2018, dapat diinterpretasikan dalam pencapaian peningkatan kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan pada tahun 2018 telah dilaksanakan beberapa upaya penguatan sistem dan akuntabilitas kinerja, sebagai berikut :

1. Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan

- Penyerapan anggaran pada sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan tahun 2018 adalah sebesar.
- Penyusunan renja kerja
- Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja (LKPj)
- Penyusunan laporan catatan atas laporan keuangan
- Penyusunan revisi Perubahan Rencana strategis, Rencana Kerja Tahunan Program/Kegiatan dan Penganggaran pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara .
- Penyusunan anggaran dan Program/kegiatan Prioritas tahun anggaran 2018
- Penyusunan Dokumen Renca Kerja anggaran dan Dokumen Pelaksanaan anggaran tahun 2018
- Mengevaluasi atas pelaksanaan Program/kegiatan tahun 2018
- Penyusun Rapat Kerja Teknis di Lingkup Kabupaten/Kota tahun 2018

2. Peningkatan Kualitas Perencanaan Bidang Kelautan dan Perikanan  
ouput dari kegiatan dokumen penyusunan perencanaan Dokumen program/kegiatan dalam rapat tenaga teknis Kabupaten/kota.

3. Peningkatan Pendataan dan Statistik ouput kegiatan ini adalah  
Penyusunan dokumen data statistik perikanan (one data) Kelautan dan perikanan Provinsi Kalimantan Utara

4. Bidang Pengelolaan Ruang Laut

- a. Kegiatan Pengembangan kawasan konservasi perairan daerah  
output kegiatan ini adalah terlaksanakan Studi teknis(pencadangan kawasan konservasi Kalimantan Utara

- b. Rehabilitasi dan konservasi ekosistem dan sumberdaya ikan di laut, pesisir dan pulau-pulau kecil output kegiatan ini adalah penanaman bibit sejumlah 18.000 bibit terluas areal 4,05 Ha dengan outcome menurunkan kawasan mangrove yang mengalami kerusakan.
- c. Kegiatan Pembinaan kelompok ekonomi pesisir output kegiatan ini adalah pelatihan masyarakat/kompok wanita pesisir tangguh di 3 Kapaten/kota dan pengembangan SDM Masyarakat pesisir melalui Sekolah Tinggi Perikanan (STP) di Jakarta.
- d. Kegiatan mitigasi dan adaptasi dan bencana, pencemaran dan dampak perubahan iklim\*Output Kegiatan kajian kesesuaian lahan ekosistem mangrove) seluas 14 ha dengan atau 1 kawasan di Sebatik Timur Kabupaten Nunukan.
- e. Pengembangan dan Pembinaan Pengelolaan wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil\* output dari kegiatan ini adalah pelatihan pengelolaan wilayah laut dan pulau-pulau kecil yang ikuti 100 orang, 3 Kabupaten/kota
- f. Rencana Pengelolaan RPWP3K\* output kegiatan ini adalah Dokumen Rencana Pengelolaan WP3K Provinsi Kalimantan Utara dan Belanja Pelampung Penanda Batas Penataan Budidaya Rumput Laut (Bouy)

## **5. Bidang Perikanan tangkap**

- a. Pendampingan Pada Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap, output kegiatan ini adalah sosialisasi penggunaan alat di Kalimantan Utara (20 Kelompok nelayan) dan Pembangunan Dermaga Tambatan Kapal/Perahu Nelayan di Kabupaten Nunukan.
- b. Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap output kegiatan ini rekomendasi/ pertimbangan teknis usaha Perikanan 134 rekom.
- c. Pengelolaan Sumberdaya Ikan output restocking bibit ikan, kegiatan ini tidak dilaksanakan.

- d. Penanggulangan Kemiskinan Bidang Perikanan Tangkap output kegiatan ini memberikan bantuan kepada kelompok perikanan tangkap di 2 Kabupaten yaitu Kabupaten Nunukan dan Kabupaten Bulungan (terlampir)
- e. Pengembangan Pembangunan dan Pengelola Pelabuhan Perikanan output terbangunnya sarana pelabuhan perikanan (8 unit) di Sei Batik Kabupaten Nunukan
  - Menyiapkan data pendukung pelaksanaan Penggantian alat tangkap dilingkup Provinsi Kalimantan Utara
  - Mendokumentasikan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) , Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), serta Buku Kapal Perikanan (BKP) dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT serta sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;

**6. Bidang Perikanan BudidayaPenguatan Daya Saing Produk dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan**

- a. Pengembangan Produk dan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan ouput kegiatan ini terbitnya sertifikat kelayakan pengolahan (SKP) sebanyak 20 terhadap ijin Usaha Pengolah Ikan yang mendaftar, dan peningkatan rata-rata konsumsi ikan tahun 2018 adalah 47,98 Kg/kapita
- b. Akses Pasar dan Promosi Hasil Kelautan dan Perikanan ouput kegiatan ini adalah mengikuti promosi pameran hasil perikanan perikanan, dan bantuan alat pengolahan berupaPengadaan 1 (satu) unit Mesin Cool Room
- c. Pembinaan dan Pengembangan Perikanan otuput dari kegiatan ini adalah bantuan sarana produksi perikanan budidaya pada 5 (lima) kelompok pembudidaya yaitu (terlampir).

- d. Perencanaan Pengembangan Kawasan Perikanan Budidaya output kegiatan yaitu 1 (satu) Dokumen Pemetaan Lahan Tambak 1 : 10.000
- e. Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawasan Sumber Daya Keluatan dan Perikanan outputnya pembentukan Kelompok pengawas masyarakat (Pokwasmas) dan pembinaan kepada kelompok masyarakat pengawas di 3 Kabupaten Kota (terlampir)
- f. Pengawasan Sumber Daya Laut, Kelautan dan Perikanan ouputnya adalah outputnya adalah pengawasan 5 Kabupaten/Kota terhadap kepatuhan pelaku usaha.
- g. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pengawasan Perikanan outputnya adalah bantuan kepada Pokwasmas Speedboat POKMASWAS + Mesin 50 PK Kabupaten/Kota
- h. Penyelesaian Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan output dari kegiatan ini adalah terlaksana penyelesaian tindak pidana sektor kelautan dan perikanan 1 (satu) kasus tindak pidana.

### 3.2 Capaian Kinerja

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan publik yang lebih baik maka Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan telah menandatangani perjanjian kinerja sehingga nantinya beberapa sasaran strategis yang diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat dievaluasi dan dinilai keberhasilannya (terlampir).

Berdasarkan hasil telaah kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan akhir tahun 2018 adalah sebagai berikut :

#### 1. Meningkatkan Produksi Perikanan budidaya

Indikator kinerja yang ingin dicapai adalah Jumlah Produksi Perikanan budidaya

Target yang telah direncana hingga akhir tahun sebesar 481,616.41ton dan realisasi 526,794.24ton (%) dan capaian kinerja sebesar 109, 38%

2. Target Konsumsi ikan 46,05kg/kapita dan realisasi 47,98 kg/kapita atau 104,19%
3. Nilai ekspor Perikanan US\$ 43.42 juta dengan realisasi nilai ekspor US\$ realisasinyaa US\$62,47 juta atau 144%
4. Cakupan Wilayah Pengawasan di 5 (lima) Kabupaten/Kota
5. Meningkatkan Produksi Perikanan tangkap

Indikator kinerja yang ingin dicapai adalah Jumlah Produksi Perikanan tangkap adalah sebagai berikut :

- a) Produksi Perikanan budidaya adalah 22,033.00,dengan 25,184.14 ,25 ton atau 114,30%
- b) Target NTN = 106 realisasi 105,5 atau 99,53

Dari ketiga sasaran strategis tersebut diatas dapat dilihat dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2 Daftar Capaian Kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan

No.	Uraian	Indikator Kinerja	Target (ton/kg)	Realisasi	% Capaian
1	1. Produksi Perikanan Tangkap (ton)	Jumlah Produksi Perikanan tangkap	22,033.00	25,184.14	114.30
	2. NTN	Indeks NTN	106	105,5	99,53
	a. Produksi Perikanan Budidaya	Jumlah Produksi Perikanan (Ton)	481.616,41	526.794,25	109,38
	b. Konsumsi Ikan Perkpita/tahun (kg)	Jumlah Konsumsi Ikan Perkpita/tahun (kg)	45,15	45,17	100,04
	c. Ekspor Perikanan (U S\$) juta	Nilai ekspor Perikanan (US\$)	43,42 juta	62,47	144
	d. Pengelolaan Wilayah	Persentase Pengelolaan	20,4	20,4	100

	Perikanan yang Berkelanjutan	Wilayah Perikanan yang Berkelanjutan			
	e. Cakupan Wilayah Pengawasan dilima Kabupaten/Kota	Wilayah Pengawasan dilima Kabupaten/Kota	5	5	100
<b>Total Capaian kinerja akhir tahun 2018</b>					105,70

### 3.3 Capaian Program

Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik yang lebih baik maka Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan telah menandatangani perjanjian kinerja dan menyusun rencana aksi pada awal tahun 2018 sehingga beberapa sasaran strategis yang diukur melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat dievaluasi dan dinilai tingkat keberhasilannya capaian program/kegiatan tahun 2018 dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kelautan dan Perikanan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (terlampir pada tabel dibawah ini)

**Tabel 3.3. : LAPORAN CAPAIAN OUTPUT KEGIATAN S.D AKHIR TAHUN ANGGARAN 2018**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	NILAI KONTRAK	HASIL KEGIATAN	MANFAAT PROGRAM/KEGIATAN	KETERANGAN
1	<b>PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	-	Terlaksananya cakupan layanan administrasi perkantoran aparatur	Meningkatkan tingkat kepuasan terhadap pelayanan administrasi perkantoran aparatur	
	a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				
	1). Laptop	Rp 87.509.040,00	5 Unit		
	2). PC/Komputer	Rp 59.500.966,00	4 Unit		
	3). Scanner	Rp 14.161.800,00	1 Unit		
	4). Printer	Rp 16.605.280,00	6 Unit		
	5). Printer A3	Rp 19.500.160,00	2 Unit		
	6). Live Jacket/pelampung	Rp 65.835.000,00	35 Unit		
2	<b>PENGELOLAAN KELAUTAN LAUT, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL</b>	-	Terlaksananya peningkatan jumlah kawasan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil	Meningkatkan Jumlah kawasan Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil yang dikelola	
	a. Mitigasi dan adaptasi dan bencana, pencemaran dan dampak perubahan iklim				
	1). Penyusunan Dokumen Kajian Kesesuaian Lahan Ekosistem di Pulau Sebatik	Rp 600.000.000,00	1 Dok		
	b. Rencana Pengelolaan RPWP3K				
	1) Penyusunan Dokumen Rencana Pengelolaan WP3K Provinsi Kalimantan Utara	Rp 891.000.000,00	1 Dok		
	2) Penyusunan Rancangan Peraturan Gubernur (Rapergub) Izin Lokasi dan Izin Pemanfaatan di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (WP3K)	Rp 125.000.000,00	1 Dok		
	3) Pelampung Penanda Batas Penataan Budidaya Rumput Laut (Bouy)	Rp 140.000.000,00	1 Paket		
3	<b>PENGEMBANGAN KAWASAN KONSERVASI</b>		Terlaksananya peningkatan jumlah kawasan konservasi	Meningkatkan Jumlah Kawasan konservasi yang dikembangkan	
	a. Pengembangan kawasan konservasi perairan daerah				
	1) Papan Nama dan Larangan	Rp 44.825.000,00	10 Buah		
	2) Study Teknis Pencadangan Kawasan Konservasi Kalimantan Utara	Rp 500.000.000,00	1 Paket		
	3) Pembuatan Vidio Animasi Profil KKPD Kab Nunukan	Rp 45.232.000,00	1 Paket		
	b Rehabilitasi dan konservasi ekosistem dan sumberdaya ikan dilaut, pesisir dan pulau-pulau kecil				
	1) Penanaman Bibit Mangrove	Rp 197.136.000,00	18000 Bibit		

NO	PROGRAM/KEGIATAN	NILAI KONTRAK	HASIL KEGIATAN	MANFAAT PROGRAM/KEGIATAN	KETERANGAN
4	<b>PENGLOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA</b>		Terlaksananya penyaluran bantuan sarana dan prasarana	Meningkatnya Penyaluran bantuan sarana dan prasarana serta penggunaan bibit unggul	
	<b>a. Pembinaan dan pengembangan perikanan</b>				
	1) Pengadaan Benih dan Pakan Ikan	Rp 64.500.000,00	25000 ekor 2500 kg		
	2) Pengadaan Kincir Air	Rp 111.584.900,00	16 unit		
	3) Pengadaan Waring	Rp 199.056.000,00	1 paket		
	4) Pengadaan Kapur	Rp 29.535.000,00	3000 kg		
	5) Pembangunan Demplot Rumpit Laut Sistem Karamba	Rp 198.277.000,00	1 Paket		
	6) Pengadaan Meubelair Mess BBI	Rp 146.894.000,00	1 Set		
	7) Pembangunan Demplot MINAPADI	Rp 99.834.999,00	1 paket		
	<b>b. Perencanaan pengembang kawasan perikanan budidaya</b>				
5	1) Pemetaan Lahan Tambak 1 : 10.000	Rp 469.149.000,00	1 paket	Meningkatkan Pengelolaan sarana dan prasarana Pelabuhan	
	<b>PENGEMBANGAN PERIKANAN TANGKAP</b>		Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana pelabuhan		
	<b>a. Pendampingan pada kelompok nelayan perikanan tangkap</b>				
	1) Pembangunan Dermaga Tambatan Kapal/Perahu Nelayan	Rp 198.344.000,00	1 dermaga		
	<b>b. Pengembangan pembangunan dan pengelola pelabuhan perikanan</b>				
	1) Pembangunan Pos Jaga PPI Sebatik (DAK)	Rp 89.525.000,00	1 unit		
	2) Pembangunan Turap/Revetment di PPI Sebatik (lanjutan) (DAK)	Rp 143.789.000,00	1 unit		
	3) Pembangunan Wisma Nelayan PPI Sebatik (DAK)	Rp 464.924.000,00	1 unit		
	4) Pembangunan Pertokoan PPI Sebatik (DAK)	Rp 498.829.315,00	1 unit		
	5) Pembangunan Mess Operator/Karyawan PPI Sebatik (DAK)	Rp 606.582.000,00	1 unit		
	6) Pembangunan Perbengkelan PPI Sebatik (DAK)	Rp 1.027.080.000,00	1 unit		
	7) Pembangunan Bangunan Genset 100 KVA (DAK)	Rp 884.846.000,00	1 unit		
	8) Pembangunan Jalan Kompleks PPI Sebatik (DAK)	Rp 1.631.508.000,00	1 unit		
6	<b>c. Penanggulangan kemiskinan bidang perikanan tangkap</b>			Meningkatkan kualitas data statistik perikanan	
	1) Pengadaan Barang Tablet Smartphone	Rp 197.175.000,00	50 unit		
	<b>PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DATABASE BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>		Terlaksana kegiatan peningkatan kualitas data statistik perikanan		
7	<b>a. Peningkatan pendataan dan statistik</b>			meningkatkan sarana dan prasarana kelompok pengolah dan pemasar (POKLAHSAR) hasil perikanan	
	1) PC/Komputer	Rp 20.000.000,00	2 unit		
	<b>OPTIMALISASI PENGELOLAAN DAN PEMASARAN PRODUKSI PERIKANAN</b>		Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana kelompok pengolah dan pemasar (POKLAHSAR) hasil perikanan		
	<b>a. Pengembangan produk dan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan</b>				
8	1) Pengadaan Mesin Genset Pabrik Es 100 KVA	Rp 199.100.000,00	1 unit	meningkatkan kelompok masyarakat dalam pengamanan wilayah perairan Kaltara	
	2) Pengadaan Mesin Cool Room	Rp 579.150.000,00	1 unit		
	<b>PENGAWASAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>		Terlaksananya peningkatan kelompok masyarakat dalam pengamanan wilayah perairan kaltara		
	<b>a. Pengembangan sarana dan prasarana pengawasan perikanan</b>				
	1) Speedboat POKMASWAS + Mesin 50 PK	Rp 495.000.000,00	5 unit		



### 3.4 Permasalahan dan Tindak Lanjut

Dalam kerangka penyusunan laporan akhir tahun 2018, Dinas Kelautan dan Perikanan memperhatikan keterkaitan dengan rencana strategis yang telah ditetapkan sebagai arah dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam DPA Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2018.

#### A. Permasalahan

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mendukung fungsi organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara, ditemukan beberapa permasalahan yang secara garis besar sebagai berikut :

1. Rasionalisasi anggaran pada Dinas Kelautan Perikanan tahun 2018
2. Bendahara di Dinas Kelautan dan Perikanan belum memiliki sertifikasi (belum pernah mengikuti pelatihan bendaharawan);
3. Beberapa Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan belum tertib waktu dalam melaporkan realisasi penyerapan anggaran di masing-masing PPTK sehingga Dinas Kelautan dan Perikanan terlambat dalam membuat rekapitulasi penyerapan anggaran lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara.
4. Pencacah data yang dilaksanakan oleh penyuluh Perikanan Kabupaten/Kota tidak menyampaikan laporan secara kontinyu pada Dinas Kelautan dan Provinsi Kalimantan Utara hal menyangkut kewenangan sesuai UU. No 23 tahun 2014 pada lampiran (y). Pembagian urusan bidang kelautan dan Perikanan, sub urusan pengembangan SDM masyarakat Kelautan dan Perikanan (khususnya Penyelenggaraan penyuluhan perikanan Nasional berada pada kewenangan pemerintah pusat.

## **B. Tindak Lanjut**

Dalam rangka tindak lanjut terhadap beberapa permasalahan tersebut diatas, maka Dinas Kelautan dan Perikanan melaksanakan beberapa hal, antara lain :

1. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan yang lebih intensif terhadap staf yang berhubungan langsung dengan kegiatan pengelolaan keuangan dan pengelola kegiatan;
2. Berkoordinasi dengan Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Provinsi Kalimantan Utara untuk mengikuti kegiatan pelatihan bagi pejabat pengelola keuangan ;
3. Melaksanakan rapat internal secara rutin dan berkala untuk mengevaluasi terhadap semua kegiatan di Dinas Kelautan dan Perikanan;
4. Rencana tindak lanjut ini diharapkan akan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan kedepannya, sehingga mampu mewujudkan Provinsi Kalimantan Utara menjadi yang terdepan.

## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

#### A. APBD

Laporan Realisasi anggaran APBD tahun 2017 Dinas Kelautan dan Perikanan akhir tahun 2017, dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Tidak Langsung	6.116.830.333	5.930.007.274	96,75
2	Belanja Langsung	22,650,779,149.	19,892,169,179.00	87.82 %
	Jumlah	28.767.609.482	25.822.176.453	89,76

#### B. DANA DEKON

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	
			Rp	%
	DANA DEKONSETRASI	2.118.042.000,00	2.013.045.374,00	91,81
	<b>JUMLAH</b>	2.243.824.000,00	2.013.045.374,00	91,81

Anggaran APBN tahun 2018 yang bersumber dana Dekonsentrasi adalah sebesar Rp. 2.243.824.000,00 dan realisasi Rp2.013.045.374,00 atau 91,81

Dengan demikian capaian Kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan ini dapat diinterpretasikan bahwa hasil pencapaian atas laporan kinerja (*performance result*) pada akhir Tahun 2018 sangat baik, ini dapat tergambar atas hasil penyerapan anggaran tahun 2018, lebih lanjut dapat kami menyajikan informasi yang utuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Dari Perjanjian kinerja yang telah ditetapkan Dinas Kelautan dan Perikanan dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja tahun 2018, sasaran

strategis perikanan adalah meningkatkan produksi perikanan dan Pendapatan masyarakat Perikanan Kalimantan Utara sasaran strategis dinas Kelautan dan Perikanan dengan 4 (empat) indikator kinerja sebesar 98%, hal ini berarti pencapaian kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan menunjukkan kinerja sangat sangat yang ditandai dengan terlampauinya beberapa target indikator kinerja yang telah ditetapkan.

#### **4.2 Saran**

1. Lebih meningkatkan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam rangka sinergitas perencanaan sehingga proses pembangunan yang dilaksanakan agar berdaya guna dan betrhasil guna.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat baik dalam proses perencanaan maupun penganggaran sehingga transparansi akan terwujud.
3. Meningkatkan kapasitas aparatur Sumberdaya Manuasia perencanaan untuk melaksanakan tugas perencanaan yang semakin kompleks.

# LAMPIRAN

**REKAPITULASI BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
Tahun 2018**

LAMPIRAN

No.	Kegiatan	Barang Yang Diserahkan	Volume	Penerima Barang	Nilai	Nilai Yang Sudah Diserahkan	Nilai Yang Belum Diserahkan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
1.	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	- Waring	- 75 Rol	POKDAKAN Tunas Mekar, Kelurahan Pantai Amal Baru Kota Tarakan	Rp 199.056.000	Rp 69.600.000	-	
2.	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	- Waring	- 75 Rol	POKDAKAN Namak Sanaata, Kelurahan Pantai Amal Baru Kota Tarakan	Rp. 199.056.000	Rp 69.600.000	-	
3.	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	- Waring	- 50 Rol	POKLAHSAR Cahaya Laut, Kelurahan Juwata Laut Kecamatan Tarakan Utara Kota Tarakan	Rp. 199.056.000	Rp 46.400.000	-	
4.	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	- Kincir Air 1 PK	- 16 Unit	POKDAKAN Maju Bersama, Desa Tanjung Harapan Kecamatan Sebatik Kabupaten Nunukan	Rp. 111.584.000	Rp 111.584.000	-	
5.	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan	- Benih Ikan Air Tawar - Pakan - Kapur	- 25.000 Ekor - 2.500 Kg - 3.000 Kg	POKDAKAN Sama Oreng, Desa Tanjung Buyu Kecamatan Tanjung Palas Kabupaten Bulungan	Rp. 29.500.000 Rp. 35.000.000 Rp. 29.535.000	Rp 29.500.000 Rp 35.000.000 Rp 29.535.000	-	
<b>Total</b>					<b>Rp 199.056.000</b>	<b>Rp 391.219.000</b>		

No.	Kegiatan	Barang Yang Diserahkan	Volume	Penerima Barang	Nilai	Nilai Yang Sudah Diserahkan	Nilai Yang Belum Diserahkan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
1.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Pengawasan Perikanan	Speedboat	1 Unit	POKMASWAS Karang Tigau, Ketua Kelompok Sudarmin, Kampung Baru, Mangkupati Kec. Tanjung Palas Timur	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	-	
		Speedboat	1 Unit	POKMASWAS Kearipan, Ketua Kelompok Suhardi, Tanjung Selor, Sabanar Lama.	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	-	
		Speedboat	1 Unit	POKMASWAS Juwata 1 Ketua Kelompok Dahlan, Juata Laut Kec. Tarakan Utara	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	-	
		Speedboat	1 Unit	POKMASWAS Tanjung Lestari Ketua Kelompok Sappe, Jl. Manunggal Bakti, Kab. Nunukan	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	-	
		Speedboat	1 Unit	POKMASWAS Bina Samudra Ketua Kelompok Marthin Kapung, Jl. Amal Lama Kelurahan Pantai Amal Tarakan Timur.	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	-	
Total					Rp 450.000.000	Rp 450.000.000		

No.	Kegiatan	Barang Yang Diserahkan	Volume	Penerima Barang	Nilai	Nilai Yang Sudah Diserahkan	Nilai Yang Belum Diserahkan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
1.	Penanggulangan kemiskinan bidang perikanan tangkap	Tablet Smartphone	45 Unit	Himpunan Nelayan Seibatik Kab Nunukan	Rp 177.457.500	Rp 177.457.500	-	
		Tablet Smartphone	5 Unit	Kelompok Usaha Bersama Rukun Nelayan di Desa Mangkupadi Kacamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan	Rp 19.717.500	Rp 19.717.500	-	
Total					Rp 197.175.000	Rp 197.175.000		

**Dokumentasi Kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara  
Tahun 2018**

NO.	KEGIATAN	DOKUMENTASI/FOTO	KETERANGAN
1	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan - Akses pasar dan promosi hasil kelautan dan perikanan <b>Lomba Masak Serba Ikan</b> <b>(Lapangan Agathis, Tanjung Selor, 19 April 2018)</b>	 	<p>Gambar a: Hasil masakan salah satu kontestan lomba masak serba ikan</p> <p>Gambar b: Proses penilaian lomba masak serba ikan</p>





Gambar c:  
Proses memasak dalam lomba masak serba ikan



Gambar d:  
Snack untuk peserta lomba masak serba ikan (1)

			<p>Gambar e: Snack untuk peserta lomba masak serba ikan (2)</p>
2	<p>Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akses pasar dan promosi hasil kelautan dan perikanan</li> </ul> <p>Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (Gemar Makan Ikan) Tahun 2018 <b>(Tanjung Selor, 9 Oktober 2018)</b></p>		<p>Gambar a: Foto bersama peserta dan panitia dalam kegiatan Gemar Makan Ikan Tahun 2018</p>

Gambar b:  
Sambutan Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Kaltara dalam kegiatan Gemar Makan Ikan 2018



Gambar c:  
Penyerahan secara simbolis aksesoris berupa tas Gemar Makan Ikan kepada dua orang peserta kegiatan



Gambar a:  
Kegiatan penghitungan kebutuhan dan ketersediaan ikan



3 Budidaya Perikanan (PDS)  
- Sosialisasi pemetaan dan pemantauan & Penghitungan kebutuhan ketersediaan pasokan ikan pada HBKN  
(Tarakan, 23 Mei 2018)



			<p>Gambar b:</p> <p>Kegiatan sosialisasi pedoman pemetaan dan pemantauan pasokan ikan</p>
4	<p>Program Pengelolaan Perikanan Budidaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan dan Pengembangan Perikanan</li> </ul> <p>Pelatihan Budidaya Air Payau Tahun 2018 (Takalar, 6-10 Agustus 2018)</p>		<p>Gambar a:</p> <p>Sambutan dari perwakilan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Utara</p>



Gambar b:  
Peserta melihat langsung proses budidaya komoditi air payau di lokasi pembibitan



Gambar c:  
Foto bersama pelatih, peserta (para pembudidaya di Kaltara, perwakilan dinas perikanan sekaltara, dan universitas), dan panitia





6

Program Pengelolaan Perikanan Budidaya

- Perencanaan Pengembangan Kawasan Perikanan Budidaya Sosialisasi Sertifikasi Tambak (Tarakan, November 2018)



Gambar a:  
Sosialisasi Percepatan Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya (Sehatkan) Provinsi Kalimantan Utara



Gambar b:  
Peserta sosialisasi Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya (Sehatkan)

7	<p>Program Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Sumberdaya Laut, Kelautan dan Perikanan</li> </ul>	 <p>The top photograph shows three men in an office setting. One man in a white shirt is seated at a desk, while two others, one in a white shirt and one in a dark uniform, are seated opposite him. The bottom photograph shows four men sitting on a bench. From left to right: a man in a camouflage uniform, a man in a black t-shirt with 'MY TRIP MY ADVENTURE' text, a man in a blue uniform, and a man in a blue polo shirt with a logo.</p>	<p>Gambar a: Koordinasi mengenai pengawasan pembudidaya rumput laut di Perairan Nunukan Dinas Kabupaten Nunukan tanggal 23 Mei 2018</p> <p>Gambar b: Pengawasan di Perairan Nunukan tanggal 17 Januari Tahun 2018 menggunakan APBD TA. 2018</p>
---	---	--	--





Gambar c:  
Kegiatan pengawasan di Perairan Sebatik  
tanggal 14 Februari Tahun 2018 (APBD TA.  
2018)



Gambar d:  
Kegiatan pengawasan di Perairan Sebatik  
Tanggal 6 Maret 2018 (APBD TA. 2018)



Gambar e:  
Kegiatan pengawasan di Perairan Kaltara  
tanggal 29 Maret – 1 April 2018 (APBD TA.  
2018)



Gambar f:  
Kegiatan pengawasan di Perairan Sebatik  
tanggal 1 – 5 Mei 2018 (APBD TA. 2018)



Gambar g:  
Penyelesaian tindak pidana kelautan dan perikanan (mendatangkan saksi ahli di stasiun PSDKP Tarakan)



Gambar h:  
Pembentukan dan pembinaan POKMASWAS Kota Tarakan (Tarakan, 13 April 2018)



Gambar i:  
 Kegiatan pengawasan di Perairan Kalimantan Utara tanggal 5 – 8 April 2018 (APBN TA. 2018)



Gambar a:  
 Kegiatan cek fisik kapal 22 November 2018 di Semarang



8 Program Pengembangan Perikanan Tangkap  
 - Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap  
 Kegiatan cek fisik kapal

<p>9</p>	<p>Program Pengembangan Perikanan Tangkap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggulangan Kemiskinan Bidang Perikanan Tangkap</li> </ul>		<p>Gambar a: Pelatihan penggunaan tablet smartphone di Mangkupadi tanggal 14 Mei 2018</p> <p>Gambar b: Pembagian tablet smartphone Desa Mangkupadi Kabupaten Bulungan, tanggal 14 Mei 2018</p>
----------	--	---	---



Gambar c:  
Pelatihan penggunaan tablet smartphone  
di Sebatik tanggal 16 Mei 2018



Gambar d:  
Penerima tablet smartphone di Sebatik,  
Kabupaten Nunukan Tanggal 16 Mei 2018



Gambar e:  
Pelatihan penggunaan tablet smartphone  
di Sebatik Tanggal 23 Mei 2018



Gambar f:  
Penerima tablet smartphone di Sebatik,  
Kabupaten Nunukan tanggal 23 Mei 2018



10

Program Pengembangan Perikanan Tangkap

- Pendampingan pada Kelompok Nelayan Perikanan Tangkap



Gambar a:  
Pelatihan Alat Penangkapan Ikan (API)



Gambar b:  
Pekerjaan pembangunan dermaga tambat kapal/perahu nelayan







Gambar c:  
Pembangunan jalan kompleks PPI Sebatik  
(DAK)



Gambar d:  
Pembangunan mess operator/karyawan  
PPI Sebatik (DAK)



Gambar e:  
Pembangunan pertokoan PPI Sebatik (DAK)



Gambar f:  
Pembangunan pos jaga PPI Sebatik (DAK)



Gambar g:  
Pembangunan turap/*revetment* di PPI  
Sebatik (DAK)



Gambar h:  
Pembangunan wisma nelayan PPI Sebatik  
(DAK)



12	<p>Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan Kelompok Ekonomi Masyarakat Pesisir</li> </ul>		<p>Gambar a: Pelatihan Manajemen Usaha Wanita Pesisir Tangguh di Kabupaten Nunukan Tahun 2018</p>
13	<p>Program Pengembangan Kawasan Konservasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan kawasan konservasi perairan daerah</li> </ul>		<p>Gambar a: Studi teknis pencadangan kawasan konservasi Provinsi Kalimantan Utara</p>

14	<p>Program Pengelolaan Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>- Rencana Pengelolaan RPWP3K</p>		<p>Gambar a:</p> <p>Kegiatan penyusunan dokumen rencana pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau</p>
15	<p>Program Pengembangan Kawasan Konservasi</p> <p>- Pengembangan kawasan konservasi perairan daerah</p>		<p>Gambar a:</p> <p>Sosialisasi Pengelolaan Kawasan Konservasi di Nunukan Tahun 2018</p>

**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**Jalan Rambutan Nomor 6, Gedung Gabungan Dinas II Lt. 3**

**Kode Pos : 77212 Telp/Fax. 0552-2028233**

**e-mail : [dkp.kaltara@gmail.com](mailto:dkp.kaltara@gmail.com)**

