

SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesai Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN DAN KETAHANAN PANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
11. Seksi adalah Seksi dalam lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;

14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan terdiri dari:

a. Kepala Dinas
b. Sekretaris terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil terdiri atas :
    1. Seksi Usaha, Ilmu Pendidikan dan Teknologi dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;
    2. Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH; dan
    3. Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan terdiri atas :
    1. Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
    2. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan; dan
    3. Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
e. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan terdiri atas :
    1. Seksi Ketersediaan Pangan;
    2. Seksi Distribusi Pangan; dan

3. Seksi Kerawanan Pangan;

f. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri atas :
   1. Seksi Konsumsi Pangan;
   2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
   3. Seksi Keamanan Pangan;

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, member petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Perikanan dan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Katahanan Pangan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. perumusan kebijakan Daerah di Bidang Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan ;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha

kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
e. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
f. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
g. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
h. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
i. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
j. pelaksaanaan administrasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Panganmempunyai uraian tugas sebagai berikut:

b. perumusan kebijakan Daerah di Bidang Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan ;

c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

d. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan

a. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

b. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

d. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,

penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam satu daerah Kab. Luwu Utara, Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

a. pelaksaanaan administrasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;

b. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Bidang tugasnya;

c. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

d. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;

e. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;

f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

h. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas

memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
c. pembinaan dan pembagian tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. mengoordinasikan setiap Bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
e. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;

i. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai (abk), evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup dinas;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sub Bag Umum dan Kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian umum dan kepegawaian;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian

Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (abk) lingkup dinas;
f. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi asset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup subbagian umum, kepegawaian dan keuangan ;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
e. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
f. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
g. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
h. melakukan verifikasi SPJ;
i. menyiapkan dan meneliti SPM;
j. mengelola administrasi perjalanan dinas;
k. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
l. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
m. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup subbagian Keuangan ;
q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. merencanakan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;
   b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;
   c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;
   d. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dinas;
   e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD, LKPJ;
   f. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
   g. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masingBidang;
   h. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan

anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap Bidang;

i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap Bidang;
j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap Bidang;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian perencanaan dan pelaporan ;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 10

(1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
d. penyiapan fasilitasi , sosialisasi pelkasanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang

Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
d. menyiapkan fasilitasi , sosialisasi pelakasanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
g. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan penerbitan TPUPI/TPKPIH;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pemberdayaan Nelayan kecil;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
c. pelaksanaan kebijakan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;

d. pelaksanaan identifikasi dan analisis kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
c. melaksanakan kebijakan pada kegiatan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil
d. penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
e. penyiapan bahan koordinasi dan singkronisasi pelaksanaan Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
f. melaksanakan identifikasi dan analisis data yang berkaitan dengan Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil
g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil
h. melaksanakan kunjungan belajar terkait dengan pemberdayaan nelayan kecil;
a. melaksanakan jaringan kerjasama antara nelayan kecil;
b. melaksanakan pembuatan system informasi nelayan kecil;
c. melaksanakan penyebaran informasi IPTEK kepada nelayan kecil;
d. melaksanakan statistic perikanan tangkap;

e. melaksanakan kemitraan antara pengusaha dan nelayan kecil;
f. melaksanakan promosi hasil olahan nelayan kecil;
g. melaksanakan produksi bernilai tambah hasil tangkapan nelayan kecil;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH
c. Pelaksanaan Kebijakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH
d. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;
e. pelaksanaan identifikasi, analisis data pada Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH
f. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;

g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

h. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;

i. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;

j. melaksanakan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH

k. melaksnakan identifikasi, analsisi data pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH

l. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;

m. melakukan pemantauan, analisis , evaluasi dan pelaporan penerapan kebijaan pelaksanaan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan Rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH

n. menyiapkan standarisasi penerbitan rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH

5. melaksanakan inventarisasi TPUPI dan TPKPIH;

o. melaksanakan penyusunan SOP dalam rangka penerbitan TPUPI dan TPKPIH

6. melaksanakan sosialisasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH;

p. melaksanakan Verifikasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH

q. melaksanakan pembinaan dan penguatan kelembagaan kelompok nelayan kecil;

r. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;

s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angaka 3 dipimpin oleh seorang kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI
   d. pelaksanaan identifikasi dan anlisis bahan perumusan pelaksanaan pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI
   e. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   f. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI; dan
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakantugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. merencanakan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   b. melaksanakan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI
   d. melkasanakan identifikasi dan anlisis bahan perumusan pelaksanaan pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI
   e. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

d. melaksanakan inventarisasi kelompok sesuai dengan tingkatan kelasnya;
n. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran ikan
o. melaksanakan pembangunan TPI;
p. melaksanakan pengelolaan TPI sesuai standar peraturan perundang-undangan;
7. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;
8. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
9. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
10. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Pasal 14

(1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
b. Pelaksanaan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
d. Penyiapan perumusan kajian kebiajakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

e. Penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

f. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

i. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

j. melaksanakan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

k. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

l. menyiapkan perumusan kajian kebiajakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

m. melakukan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

n. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

o. Melakukan Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan; dan

p. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

r. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaa kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
b. Penyiapan bahan perumusan dan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
c. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
d. Penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
f. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
g. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan;
h. Pemberian Pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
i. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

k. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
l. menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
m. melaksanakan kebijakan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

n. melakukan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
o. menyelenggarakan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
p. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan
q. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan;
r. memberikan Pendampingankepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
s. menyiapkan fasilitasi kemitraan kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
t. memberikan bimbingan teknis dan supervise kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
u. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
a. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
b. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
c. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
d. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;

b. Pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
c. Pengumpulan data, identifikasi dan analisis Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
d. Penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
e. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
f. Penyediaan data dan informasi pengelolaan dan penyelenggaraan Kawasan Budidaya Perikanan;
g. Pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
h. Pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
i. Pelaksanaan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan
j. Evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
l. menyediakan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
m. melaksanakan kebijakan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
n. melakukan Pengumpulan data, identifikasi dan analisis Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
o. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
p. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
q. menyediakan data dan informasi pengelolaan dan penyelenggaraan Kawasan Budidaya Perikanan;
r. Pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
s. Pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
t. melaksanakan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan
u. Evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan; dan
a. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada

atasan;

c. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
c. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan
d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
f. pelaksanaan kebijakan pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan
g. pengumpulan, identifikasi dan analisis data pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan
h. pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik
i. penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan /atau benih ikan
j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan; dan
k. pengumpulan, identifikasi dan analisis data pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan
l. pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik

m. penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan /atau benih ikan
n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
p. merencanakan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
q. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
r. melaksanakan kebijakan pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan
s. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
t. melakukan pengumpulan, identifikasi dan analisis data pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
u. melaksanakan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik;
v. menyediakan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan /atau benih ikan;
w. melaksnakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
a. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
c. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 18

(1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi

petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

b. merencanakan program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
b. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
e. menyiapkan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
a. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
c. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
d. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

e. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Ketersediaan Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
b. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
d. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
e. penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
f. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

i. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

j. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);

melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

k. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

l. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);

m. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;

n. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;

o. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

p. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

q. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan

melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Distribusi Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
b. penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
d. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
e. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f. penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
g. penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
g. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;

h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
j. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi distribusi dan harga pangan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
c. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

(1) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Kerawanan Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kerawanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. perencanaan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
f. penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
b. penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
c. penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;

d. penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
e. penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
f. penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
d. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
   melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
e. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
g. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 22

(1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Melaksanakan penyaiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   b. Melaksnakan penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   c. Melaksnakan penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   e. melaksnakan penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
   f. melaksnakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;dan
   g. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;

h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

(4) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Konsumsi Pangan.

(5) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
b. penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan; d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun; -42-
d. penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
e. penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
f. penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
g. penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;

c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan; d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun; -42-
d. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
e. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
f. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi konsumsi pangan;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(6) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.

(7) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b. penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi

penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; -43-

d. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f. penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
g. penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;

   melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; -43-
d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
g. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;

melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

j. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi penganekaragaman konsumsi pangan;

g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

h. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

a. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

b. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

(8) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Keamanan Pangan.

(9) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keamanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; -44-

b. penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

e. penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;

f. penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);

g. penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

h. penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

k. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan

l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

i. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; -44-

j. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

k. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

l. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

m. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;

n. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);

o. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

p. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

q. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan

c. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi keamanan pangan;

i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan secara berjenjang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasidan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunaan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 59) dan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunaan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 70) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2021

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 1 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2021 NOMOR : 24