



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 238 TAHUN 2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budi Daya Tanaman;

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Ikan, Hewan dan Tumbuhan;

4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

8. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;

9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;

10. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
12. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura;
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
14. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
15. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
16. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pengawetan Jenis Tumbuhan dan Satwa;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
28. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

29. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
32. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.42/Menhut-II/2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.38/Menhut-II/2009 tentang Standar dan Pedoman Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin atau pada Hutan Hak;
33. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.41/Menhut-II/2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam;
34. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.42/Menhut-II/2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;
35. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.43/Menhut-II/2014 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produk Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin atau pada Hutan Hak;
36. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.62/Menhut-II/2014 tentang Izin Pemanfaatan Kayu;
37. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
38. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 447/KPTS-II/2003 tentang Tata Usaha Pengambilan atau Penangkapan dan Peredaran Tumbuhan dan Satwa Liar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Perekonomian adalah Asisten Perekonomian Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang karena kedudukannya ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah disingkat BUD.
11. Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut DKPKP adalah Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
16. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
17. Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Administrasi.
18. Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kabupaten adalah Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Administrasi.
19. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan pada Kota/Kabupaten Administrasi.
20. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

21. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan adalah Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan pada Kota Administrasi.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
24. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
25. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
26. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
27. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DKPKP merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan.
- (2) DKPKP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) DKPKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian.

Pasal 3

- (1) DKPKP mempunyai tugas melaksanakan rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DKPKP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DKPKP;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DKPKP;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;

- d. pembangunan pengembangan dan pembinaan kegiatan rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- e. pengendalian kesehatan hewan dan perlindungan sumber daya kelautan, perikanan, peternakan, pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pengembangan teknologi kegiatan rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- g. perlindungan masyarakat terhadap bahaya yang ditimbulkan oleh bahan pangan asal hewan, tanaman dan ikan;
- h. pemantauan dan pengendalian ketersediaan, kecukupan dan keamanan bahan pangan dalam rangka ketahanan pangan;
- i. pengelolaan sistem informasi rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, kehutanan, peternakan dan ketahanan pangan;
- j. fasilitasi pemasaran hasil rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan dan kehutanan;
- k. pembinaan tenaga fungsional rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- l. fasilitasi pengembangan kerjasama antar komunitas usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
- m. penyelenggaraan standarisasi di bidang kegiatan rumpun urusan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- n. konservasi dan pengembangan ekosistem laut, pesisir, pulau-pulau kecil, hutan kota dan hutan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- o. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- p. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- q. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- r. pengawasan dan pengendalian izin di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- s. pelaksanaan pengawasan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengendalian di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- t. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- u. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DKPKP;
- v. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DKPKP;
- w. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DKPKP; dan
- x. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi DKPKP, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Kelautan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Tata Kelola Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil;
 - 2. Seksi Pendayagunaan Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- d. Bidang Perikanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Perikanan Budidaya;
 - 2. Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Peternakan;
 - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Hewan.
- f. Bidang Pertanian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Pertanian Perkotaan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Mutu dan Standarisasi Hasil Pertanian.
- g. Bidang Kehutanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Hutan dan Penghijauan;
 - 2. Seksi Pengawasan Usaha Kehutanan; dan
 - 3. Seksi Konservasi Sumberdaya Hutan.
- i. Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - 2. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - 3. Seksi Penyuluhan.

- j. Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Administrasi;
 - k. Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Administrasi;
 - l. Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan;
 - m. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - n. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi DKPKP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi DKPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf DKPKP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi DKPKP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DKPKP;

- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DKPKP oleh Unit Kerja DKPKP;
- e. pengoordinasian penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- f. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DKPKP;
- g. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumantanggaan DKPKP;
- i. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DKPKP;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara DKPKP;
- k. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja DKPKP;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DKPKP; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum DKPKP.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DKPKP;
 - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi DKPKP;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor DKPKP;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja DKPKP;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan DKPKP;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara DKPKP;
 - i. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor DKPKP;
 - j. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja kantor DKPKP;

- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk diibukukan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian DKPKP.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian DKPKP;
 - d. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai DKPKP;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai DKPKP;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai DKPKP;
 - g. melaksanakan analisa kebutuhan pegawai;
 - h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan pegawai teknis bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja pegawai DKPKP;
 - j. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran DKPKP.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DKPKP;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran DKPKP oleh unit kerja DKPKP;
- f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja DKPKP;
- g. mengelola teknologi informasi;
- h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DKPKP;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan DKPKP.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan DKPKP;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan DKPKP;
 - e. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan surat perintah membayar;
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan DKPKP;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset DKPKP;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset DKPKP;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja DKPKP;
 - k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Kelautan

Pasal 12

- (1) Bidang Kelautan merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan pesisir, laut, pulau-pulau kecil serta sumberdaya kelautan dan perikanan.
- (2) Bidang Kelautan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Bidang Kelautan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan pesisir, laut, pulau-pulau kecil serta sumberdaya kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelautan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelautan;
 - c. penyusunan rencana dan pengaturan tata ruang pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - d. pendayagunaan sumberdaya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - e. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis kegiatan kelautan;
 - f. penyusunan kebijakan penataan dan pelaksanaan pengelolaan perairan di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tata kelola, pendayagunaan dan pengawasan dan pengendalian pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - h. fasilitasi pengembangan ekonomi kelautan masyarakat pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - i. mitigasi bencana di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum terkait pelanggaran pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - k. pelaksanaan perlindungan plasma nutfah sumber daya kelautan dan perikanan;
 - l. pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - m. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran di Wilayah pesisir, laut dan Pulau-pulau Kecil (WP3K);
 - n. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kelautan lingkup Kota Administrasi, Kabupaten Administrasi dan Unit Pelaksana Teknis;

- o. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi sumberdaya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
- p. penyiapan data statistik dan informasi Bidang Kelautan; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kelautan.

Pasal 14

- (1) Seksi Tata Kelola Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil merupakan satuan kerja Bidang Kelautan dalam pelaksanaan pengelolaan laut, pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (2) Seksi Tata Kelola Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan.
- (3) Seksi Tata Kelola Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun rencana tata ruang pengelolaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - d. menyusun kebijakan, pedoman, dan standar teknis pengelolaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil secara efisien, terpadu dan berkelanjutan dan menyusun peta potensi, tata ruang sumber daya kelautan;
 - e. melaksanakan koordinasi penetapan dan pelaksanaan pemasangan rambu-rambu laut, mitigasi kerusakan lingkungan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - f. melaksanakan konservasi dan rehabilitasi pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - g. melaksanakan perlindungan plasma nutfah sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - h. melakukan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya;
 - i. melaksanakan pengendalian pembangunan di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi sumberdaya pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - k. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai laut, pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola, Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil.

Pasal 15

- (1) Seksi Pendayagunaan Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil merupakan satuan kerja Bidang Kelautan dalam pelaksanaan pendayagunaan laut, pesisir dan pulau-pulau kecil.

- (2) Seksi Pendayagunaan Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan.
- (3) Seksi Pendayagunaan Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman, dan standar teknis pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - d. melaksanakan koordinasi, kerja sama dan usaha kemitraan kegiatan pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - e. menyebarluaskan informasi dan promosi kegiatan pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan dalam pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - h. melakukan pengembangan potensi wisata bahari dan jasa kelautan lainnya;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - j. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data, survei dan informasi mengenai pendayagunaan pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelautan;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Kelautan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendayagunaan Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan merupakan satuan kerja Bidang Kelautan dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian produksi dan usaha hasil perikanan.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kelautan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan pengawasan pencemaran dan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya;
- e. melaksanakan pemberian pertimbangan hukum dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan penyampaian bahan penanganan hukum di bidang kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
- g. melaksanakan penyelidikan, penyidikan, pemberkasan dan mengajukan hasil pemberkasan dan tindak lanjut pelanggaran di bidang kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan pengawasan sumberdaya kelautan, pemanfaatan pulau-pulau kecil dan benda berharga muatan kapal tenggelam;
- i. melaksanakan pengawasan perikanan budidaya, tangkap, pengolahan dan peredaran biota yang dilarang;
- j. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data, survei dan informasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan;
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan

Pasal 17

- (1) Bidang Perikanan merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan perikanan budidaya, pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan perikanan budidaya, pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perikanan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perikanan;

- c. penyusunan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis kegiatan perikanan;
- d. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan pembangunan perikanan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- f. pemantauan peredaran hasil perikanan lokal, ekspor dan impor;
- g. pembinaan, pelayanan dan pengembangan kegiatan perikanan dan kelompok binaan yang menjadi lingkup tugas DKPKP;
- h. pelaksanaan monitoring, pengendalian, supervisi, evaluasi kegiatan perikanan;
- i. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pengembangan perikanan yang dilakukan oleh Suku Dinas Kota, Suku Dinas Kabupaten dan Unit Pelaksana Teknis lingkup perikanan;
- j. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi Bidang Perikanan;
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perikanan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan Perikanan Budidaya merupakan satuan kerja Bidang Perikanan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Seksi Pengelolaan Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Seksi Pengelolaan Perikanan Budidaya mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian perikanan budidaya;
 - d. menyediakan rancang bangun teknologi, prasarana/sarana perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan bimbingan, konsultasi, supervisi, monitoring, fasilitasi, dan evaluasi teknik dan manajemen usaha perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan upaya dan kegiatan pengembangan perikanan budidaya antara lain melalui kemitraan dan kerja sama;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap produksi, peredaran dan penggunaan bahan dan obat untuk perikanan budidaya;
 - h. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan perikanan budidaya yang dilakukan oleh Suku Dinas Kota dan Suku Dinas Kabupaten;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - j. menghimpun, mengolah, memelihara, mengembangkan, menyajikan dan memanfaatkan data, statistik dan informasi bidang perikanan budidaya;

- k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perikanan;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Bidang Perikanan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Perikanan Budidaya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap merupakan satuan kerja Bidang Perikanan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perikanan tangkap.
- (2) Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
 - d. menyusun pedoman pelaksanaan penerapan teknologi perikanan tangkap, tepat guna, lestari dan bertanggung jawab;
 - e. menyusun rancang bangun dan pembangunan, serta pengembangan, prasarana dan sarana perikanan tangkap;
 - f. menyiapkan pedoman pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya ikan;
 - g. melaksanakan standardisasi kelaikan kapal perikanan/fisik kapal dan penggunaan sarana perikanan tangkap;
 - h. menyusun pedoman pelaksanaan pembinaan pelatihan terhadap kelompok usaha perikanan tangkap dan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
 - i. mengoordinasikan penyelenggaraan, implementasi dan monitoring evaluasi lembaga perikanan tangkap;
 - j. mengembangkan observasi di atas kapal ikan dalam rangka kegiatan penangkapan ikan yang bertanggung jawab;
 - k. menyiapkan bahan kerja sama pengembangan teknologi penangkap ikan dengan instansi terkait;
 - l. melaksanakan bimbingan, pelatihan dan sertifikasi pengawakan kapal penangkap ikan, fasilitasi tentang pemakaian fasilitas sarana/ prasarana pelabuhan perikanan/pelelangan ikan;
 - m. melaksanakan pengaturan, pengendalian, pengawasan dan peningkatan kemampuan armada perikanan tangkap;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi perikanan tangkap;

- o. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan merupakan satuan kerja Bidang Perikanan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu, olahan, pemasaran dan usaha hasil perikanan;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan pengembangan teknologi mutu dan olahan, pemasaran usaha hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - f. melaksanakan pembinaan kegiatan mutu, olahan, pemasaran dan usaha hasil perikanan;
 - g. melaksanakan monitoring, dan pengawasan terhadap pemakaian bahan dan obat pada unit pengolahan;
 - h. menyusun standardisasi/kelayakan prasarana dan sarana unit pengolahan;
 - i. melaksanakan pengendalian mutu di unit penanganan, pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - j. menyiapkan data dan informasi terkait mutu, olahan dan usaha hasil perikanan; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Bagian Keenam

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 22

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengembangan teknologi produksi, prasarana dan sarana peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan penyakit reproduksi;
 - e. penyusunan kebijakan pembinaan dan pengembangan usaha, investasi, kelembagaan bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. penyusunan kebijakan dan pedoman perlindungan masyarakat terhadap bahaya penyakit yang ditimbulkan oleh hewan, produk pangan asal hewan dan produk hewan non pangan;
 - g. penyusunan kebijakan pengembangan dan penerapan sistem jaminan keamanan dan sistem manajemen mutu produk hewan;
 - h. penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan, pengendalian dan penertiban pemotongan hewan, peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewan non pangan;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner lingkup Kota Administrasi, Kabupaten Administrasi dan Unit Pelaksana Teknis;
 - k. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - l. penyiapan data statistik dan informasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Peternakan merupakan satuan kerja Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian produksi dan usaha hasil peternakan.

- (2) Seksi Pengelolaan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Pengelolaan Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian produksi dan usaha hasil peternakan;
 - d. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengembangan dan penerapan sistem jaminan keamanan dan sistem manajemen mutu produk hewan;
 - e. melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian teknologi perbibitan, produksi peternakan, kawasan peternakan, budidaya hewan kesayangan, bibit dan pakan ternak;
 - f. melaksanakan pemantauan, bimbingan, konsultasi, fasilitasi dan pendampingan teknis, manajemen, pemasaran/promosi dan permodalan di bidang usaha hasil peternakan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban, pelaksanaan peraturan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - i. menghimpun, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data serta informasi kegiatan usaha hasil peternakan;
 - j. melaksanakan pameran dan promosi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - k. melaksanakan pengendalian dan penanganan limbah peternakan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian peredaran hewan dan produk hewan antar daerah dan Provinsi;
 - m. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Peternakan.

Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner merupakan satuan kerja Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam pelaksanaan pembinaan pengembangan pengawasan dan pengendalian kesehatan masyarakat veteriner.

- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman, standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kesehatan dan higiene sanitasi usaha produk hewan dan produk pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH);
 - d. menyusun kebijakan dan pedoman perlindungan masyarakat terhadap bahaya penyakit yang ditimbulkan oleh hewan, produk pangan asal hewan dan produk hewan non pangan;
 - e. menyusun kebijakan pembinaan pengawasan, pengendalian dan penertiban pemotongan hewan, peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewan non pangan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan supervisi pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pemeriksaan kesehatan dan pemotongan hewan pada hari besar keagamaan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kesejahteraan hewan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - i. melaksanakan kerja sama dan koordinasi kegiatan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Zoonosis;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner pada unit usaha produk hewan; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 26

- (1) Seksi Kesehatan Hewan merupakan satuan kerja Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam pelaksanaan pembinaan pengembangan pengawasan dan pengendalian kesehatan hewan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun kebijakan, pedoman, standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengembangan pengendalian dan pelayanan kesehatan hewan;
- d. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan penyakit reproduksi;
- e. melaksanakan epidemiologi dan pemetaan penyakit hewan dan ternak;
- f. mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular, penyakit reproduksi dan kemajiran;
- g. membina pelaksanaan pemantauan kesehatan hewan di pusat kesehatan hewan dan tempat penjualan hewan kesayangan;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- i. melaksanakan monitoring dan pengendalian kegiatan kesehatan hewan;
- j. melaksanakan monitoring, pengendalian dan pengawasan peredaran obat hewan;
- k. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dalam kegiatan kesehatan hewan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi kesehatan hewan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pertanian

Pasal 27

- (1) Bidang Pertanian merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan pertanian perkotaan, pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengendalian mutu dan standardisasi hasil pertanian.
- (2) Bidang Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan pertanian perkotaan, pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengendalian mutu dan standardisasi hasil pertanian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pertanian;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pertanian;
- c. pelaksanaan analisa data potensi dan statistik pertanian sebagai bahan informasi penentu kebijakan;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengembangan budidaya pertanian dan peningkatan produksi tanaman pertanian, pasca panen, olahan hasil pertanian;
- e. pengkajian dan perumusan kebijakan kebutuhan penerapan teknologi baru (inisiasi) di bidang budidaya, usaha pemasaran, pasca panen dan olahan hasil pertanian;
- f. penyusunan kebijakan, koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan pertanian perkotaan, pengendalian organisme pengganggu tanaman pertanian, pengembangan perbenihan pertanian, penghijauan produktif dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan pemasaran pertanian;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan petugas dan pengawasan penggunaan, penyimpanan peredaran pupuk dan pestisida;
- h. pelaksanaan pembinaan teknis dan koordinasi lintas sektoral tingkat Provinsi;
- i. pelaksanaan koordinasi kegiatan pameran, promosi, display dan publikasi hasil pertanian;
- j. pelaksanaan pengendalian, supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan pertanian;
- k. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan bimbingan investasi serta permodalan;
- l. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pengembangan pertanian yang dilakukan oleh Suku Dinas Kota, Suku Dinas Kabupaten dan Unit Pelaksana Teknis dan UPT lingkup pertanian;
- m. pengembangan kewirausahaan dan kemitraan hasil pertanian;
- n. pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian; dan
- o. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pertanian.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengelolaan Pertanian Perkotaan merupakan satuan kerja Bidang Pertanian dalam pengembangan pengelolaan pertanian perkotaan.
- (2) Seksi Pengelolaan Pertanian Perkotaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.
- (3) Seksi Pengelolaan Pertanian Perkotaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan/pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pertanian perkotaan;

- d. melakukan pembinaan pertanian melalui pengembangan teknologi budidaya;
- e. menyiapkan bahan kebijakan, koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi dan pembinaan pertanian perkotaan, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), penghijauan produktif, Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan perbenihan;
- f. melakukan pembinaan dan pengembangan penggunaan sarana dan prasarana budidaya pertanian perkotaan;
- g. melakukan koordinasi pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian budidaya pertanian perkotaan;
- h. melakukan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam kegiatan pertanian perkotaan;
- i. melakukan pengolahan dan penggunaan data informasi pertanian;
- j. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pembinaan penyusunan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) pupuk pestisida dan sarana prasarana produksi;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan mengolah data laporan serta menyajikan data statistik pertanian;
- l. melaksanakan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian;
- m. melakukan inventarisasi, optimalisasi penggunaan dan pemantauan kawasan lahan budidaya pertanian; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Pertanian Perkotaan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian merupakan satuan kerja Bidang Pertanian dalam pelaksanaan pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.
- (2) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.
- (3) Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan penanganan dan pengembangan pasca panen serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - d. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peralatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
 - e. melaksanakan pengelolaan data informasi dan penyiapan bahan kebijakan penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;

- f. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengembangan dan peningkatan produksi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- g. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan pengendalian penggunaan peralatan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penanganan pasca panen serta pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- i. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi penganeekaragaman produk olahan hasil pertanian;
- j. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
- k. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan bimbingan investasi serta permodalan usaha tani;
- l. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan wisata agro;
- m. melaksanakan temu karya, temu usaha, temu wicara dan kemitraan di Bidang Pertanian;
- n. menyiapkan bahan informasi analisa usaha tani;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pameran, promosi, display dan publikasi hasil pertanian;
- p. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan pemantauan data/informasi pasar komoditas pertanian serta memfasilitasi pemasaran produk pertanian; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian Mutu dan Standarisasi Hasil Pertanian merupakan satuan kerja Bidang Pertanian dalam pelaksanaan pengembangan dan pengawasan mutu dan standardisasi hasil pertanian.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu dan Standarisasi Hasil Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanian.
- (3) Seksi Pengendalian Mutu dan Standardisasi Hasil Pertanian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pertanian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pengembangan mutu dan standardisasi hasil pertanian;
 - d. menyiapkan pedoman dan pembinaan standardisasi mutu hasil serta melakukan pengkajian peningkatan mutu hasil pertanian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengembangan mutu dan standardisasi hasil pertanian;

- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan bimbingan mutu dan standardisasi hasil pertanian;
- g. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan mutu dan standardisasi hasil pertanian;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi mutu dan standardisasi hasil pertanian;
- i. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data/informasi mutu dan standardisasi hasil pertanian;
- j. melaksanakan pemantauan peredaran dan penyimpanan pupuk dan pestisida;
- k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pertanian;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pertanian; dan
- m. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Mutu dan Standarisasi Hasil Pertanian.

Bagian Kedelapan

Bidang Kehutanan

Pasal 32

- (1) Bidang Kehutanan merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan hutan dan penghijauan, usaha kehutanan serta konservasi sumberdaya alam.
- (2) Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas dalam pengelolaan, pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan hutan dan penghijauan, usaha kehutanan, serta konservasi sumberdaya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran bidang kehutanan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran bidang kehutanan;
 - c. pengelolaan kawasan hutan dan pembinaan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) hutan kota;
 - d. pengawasan dan pengendalian kawasan hutan dan hutan kota, tumbuh-tumbuhan, satwa liar tidak dilindungi dan non appendix cites;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan kerjasama pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
 - f. pelaksanaan pembinaan penghijauan lingkungan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengusaha peredaran dan pemanfaatan hasil hutan;

- h. penyelenggaraan pembinaan terhadap kegiatan pengukuran dan pengujian, pengawetan, pengeringan, penimbunan dan industri primer hasil hutan;
- i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- j. pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan monitoring retribusi di bidang kehutanan;
- k. pelaksanaan dan pengembangan konservasi sumber daya hutan;
- l. pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan kehutanan;
- m. pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, pemberkasan perkara dan penertiban di bidang kehutanan;
- n. penyelenggaraan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Tertentu di bidang kehutanan;
- o. pelaksanaan koordinasi pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang kehutanan;
- p. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Jaerah asal hasil hutan;
- q. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi penegak hukum dalam rangka pengawasan dan pengendalian di bidang kehutanan; dan
- r. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kehutanan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengelolaan Hutan dan Penghijauan merupakan satuan kerja Bidang Kehutanan dalam pengelolaan kawasan hutan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian hutan kota dan penghijauan lingkungan.
- (2) Seksi Pengelolaan Hutan dan Penghijauan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
- (3) Seksi Pengelolaan Hutan dan Penghijauan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan hutan, hutan kota dan penghijauan lingkungan;
 - d. mengusulkan dan menyelenggarakan pemantapan kawasan hutan dan hutan kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan kawasan hutan dan hutan kota;
 - f. melaksanakan pembinaan tenaga teknis Pengendali Ekosistem Hutan (PEH);
 - g. melaksanakan kemitraan dalam pengelolaan dan pengembangan kawasan hutan, hutan kota, dan penghijauan lingkungan untuk mendukung pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);

- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- i. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi kawasan hutan, hutan kota, dan penghijauan lingkungan;
- j. melaksanakan pembinaan teknis konservasi tanah dan air dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
- k. melaksanakan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) hutan kota;
- l. melaksanakan pengamanan dan pengawasan kawasan hutan dan hutan kota;
- m. membangun dan memelihara prasarana dan sarana kawasan hutan dan hutan kota;
- n. memungut, menyetorkan dan melaporkan retribusi kawasan hutan dan hutan kota; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Hutan dan Penghijauan.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengawasan Usaha Kehutanan merupakan satuan kerja Bidang Kehutanan dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengusahaan, peredaran dan pemanfaatan hasil hutan.
- (2) Seksi Pengawasan Usaha Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
- (3) Seksi Pengawasan Usaha Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun standar dan prosedur pengukuran dan pengujian hasil hutan serta penyusunan pedoman penimbunan, pengawetan, pengeringan dan pengolahan kayu;
 - d. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pengukuran dan pengujian, pengawetan, pengeringan, penimbunan dan industri primer hasil hutan;
 - e. melaksanakan koordinasi pengawasan, pengendalian dan pengusahaan, peredaran dan pemanfaatan hasil hutan;
 - f. melaksanakan pembinaan tenaga penguji (ganis) dan pengawas penguji (wasganis) hasil hutan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan tentang usaha dan kegiatan peredaran dan pemanfaatan hasil hutan;
 - h. melaksanakan pengelolaan surat keterangan sahnyanya hasil hutan atau dokumen angkutan hasil hutan dari daerah asal;
 - i. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi pengusahaan, peredaran dan pemanfaatan hasil hutan;

- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha masyarakat di bidang pengusahaan, peredaran dan pemanfaatan hasil hutan;
- k. memungut, menatausahakan, menyetorkan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH) dan Dana Reboisasi (DR);
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) Hasil Hutan;
- m. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
- n. melaksanakan pembinaan teknis Pengolahan hasil hutan pada pelaku usaha di bidang hasil hutan; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Usaha Kehutanan.

Pasal 36

- (1) Seksi Konservasi Sumberdaya Hutan merupakan satuan kerja Bidang Kehutanan dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian konservasi sumberdaya hutan.
- (2) Seksi Konservasi Sumberdaya Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
- (3) Seksi Konservasi Sumberdaya Hutan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan konservasi sumberdaya hutan;
 - d. melaksanakan pembinaan, monitoring dan pengembangan konservasi sumberdaya hutan;
 - e. membina dan mengembangkan usaha masyarakat di bidang konservasi sumberdaya hutan;
 - f. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi konservasi sumberdaya hutan;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengamanan dan penyelidikan mengenai peredaran tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan non appendix cites sesuai peraturan perundang-undangan dan perjanjian internasional yang berlaku;
 - i. melaksanakan kegiatan pembinaan usaha pelestarian tumbuhan dan satwa langka yang tidak dilindungi dan non appendix cites sesuai peraturan perundang-undangan dan perjanjian internasional yang berlaku;
 - j. melakukan pembinaan Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) Bidang Konservasi;

- k. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana di bidang kehutanan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- l. meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan konservasi sumberdaya hutan;
- m. melaksanakan pengembangan ekowisata dan pemanfaatan jasa lingkungan kawasan hutan serta hutan kota;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kawasan konservasi sumberdaya hutan;
- o. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Bidang Kehutanan; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Konservasi Sumberdaya Hutan.

Bagian Kesembilan

Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

Pasal 37

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan merupakan unit kerja lini DKPKP dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan, koordinasi pembinaan, pengembangan dan pengendalian ketahanan pangan dan penyuluhan;
 - d. pelaksanaan promosi pangan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, monitoring dan evaluasi, pengembangan ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan serta penyuluhan;
 - f. pelaksanaan kegiatan persiapan, kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan penyuluhan;

- g. penyusunan materi informasi penyuluhan kelautan, pertanian dan ketahanan pangan;
- h. penyusunan pedoman umum, pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan; dan
- i. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

Pasal 39

- (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan merupakan satuan kerja Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dalam pengelolaan ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (3) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian urusan ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. melakukan pembinaan, koordinasi, pengembangan ketersediaan dan distribusi pangan serta kerja sama dengan lembaga terkait ketahanan pangan dan penyuluhan;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi ketersediaan, harga pangan, bahan rencana tindak lanjut urusan ketersediaan dan distribusi pangan;
 - f. melakukan analisis ketersediaan, pasokan, distribusi dan harga pangan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan daerah produsen pangan dan pusat distribusi;
 - h. melaksanakan pembinaan penguatan ketersediaan pangan pada tingkat kelompok masyarakat;
 - i. menyusun materi informasi analisis perkembangan harga, ketersediaan, pasokan dan distribusi pangan; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

Pasal 40

- (1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan merupakan satuan kerja Bidang Ketahanan Pangan dalam pengelolaan konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (3) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan mengoordinasikan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan dan pengembangan urusan konsumsi dan keamanan pangan terpadu;
 - d. melakukan, pembinaan, koordinasi, pengembangan konsumsi dan keamanan pangan serta kerja sama dengan lembaga terkait ketahanan pangan dan penyuluhan;
 - e. melaksanakan sosialisasi, pemasyarakatan, apresiasi dan promosi pangan;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi analisis pola pangan harapan, pemetaan dan pelayanan informasi konsumsi dan keamanan pangan terpadu;
 - g. melaksanakan pengembangan dan pembinaan pola konsumsi pangan beragam, bergizi, seimbang, aman dan halal;
 - h. melaksanakan kerja sama pengembangan pangan alternatif;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi urusan konsumsi dan keamanan pangan terpadu;
 - j. menyusun materi informasi pola konsumsi pangan masyarakat;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan penanggulangan kerawanan pangan dan gizi; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 41

- (1) Seksi Penyuluhan merupakan satuan kerja Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dalam pengelolaan penyuluhan.
- (2) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.
- (3) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis kegiatan penyuluhan;

- d. melaksanakan persiapan dan kegiatan penyuluhan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyuluhan;
- f. melaksanakan pengembangan penyuluhan;
- g. melaksanakan kegiatan penunjang penyuluhan;
- h. merumuskan kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan penyuluhan;
- j. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Ketahanan Pangan;
- k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan.

Bagian Kesepuluh

Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan
Kota Administrasi Jakarta Pusat, Jakarta Barat,
Jakarta Selatan dan Jakarta Timur

Pasal 42

- (1) Suku Dinas Kota merupakan Unit Kerja DKPKP pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 43

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan di wilayah Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
 - d. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data serta informasi kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - f. pelaksanaan promosi pola konsumsi dan penganekaragaman pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
 - g. pelaksanaan penghijauan produktif, penghijauan lingkungan dan pemeliharannya;

- h. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan kehutanan;
 - i. pelaksanaan pelayanan urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - j. pelaksanaan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - k. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - l. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - m. pelaksanaan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
 - n. supervisi pelaksanaan tugas Seksi Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas Kota;
 - p. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
 - q. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - s. penyiapan bahan laporan DKPKP yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
 - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 44

Susunan Organisasi Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Administrasi Jakarta Pusat, Jakarta Barat, Jakarta Selatan dan Jakarta Timur terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perikanan;
- d. Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- e. Seksi Pertanian dan Kehutanan;
- f. Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 45

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 46

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kota;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kota;
 - h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
 - i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;
 - j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Kota;
 - k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
 - l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
 - m. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota;
 - o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;

- p. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 47

- (1) Seksi Perikanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan perikanan.
- (2) Seksi Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. melaksanakan kegiatan pembangunan perikanan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi dan surat keterangan lainnya pada kegiatan perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan, bimbingan, konsultasi, pelayanan dan fasilitasi kegiatan dan usaha perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan kegiatan dan kelembagaan kegiatan perikanan;
 - g. menyebarluaskan informasi, promosi dan pameran perikanan tingkat wilayah;
 - h. melaksanakan pelayanan permohonan benih ikan;
 - i. melaksanakan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan perikanan;
 - j. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana pelanggaran perikanan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pencegahan pencemaran dan kerusakan sumberdaya ikan serta lingkungannya;
 - l. melaksanakan koordinasi perikanan pada lingkup Kota Administrasi;
 - m. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana perikanan;
 - n. melaksanakan monitoring produksi, penggunaan Obat Ikan dan Kimia Berbahaya (OIKB) dan bahan tambahan berbahaya pada produk perikanan;
 - o. melaksanakan pengawasan dan monitoring mutu hasil perikanan;
 - p. melaksanakan penghimpunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi perikanan Kota Administrasi; dan
 - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perikanan.

Pasal 48

- (1) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian peternakan dan Kesehatan hewan.
- (2) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pengobatan penyakit hewan dan ternak sesuai petunjuk teknis;
 - d. melaksanakan pemeriksaan mutu dan keamanan produk hewan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat tentang produk pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH);
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi, dan surat keterangan lainnya pada kegiatan peternakan;
 - g. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan dan pemotongan hewan pada hari besar keagamaan;
 - n. menyebarluaskan teknologi produksi dan pengolahan serta promosi bidang peternakan;
 - i. melakukan inventarisasi, pembinaan mutu, usaha dan pemasaran serta informasi produk hewan;
 - j. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana dibidang peredaran hasil peternakan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - k. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner pada unit usaha produk hewan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran dibidang peternakan dan kesehatan hewan meliputi produk hewan, pemotongan diluar Rumah Pemotongan Hewan (RPH), pemotongan dan peredaran ayam bangkai, sarana kesehatan hewan, obat hewan, peredaran bibit/benih pakan ternak, perizinan dokter hewan praktik, pencemaran limbah usaha peternakan dan penertiban hewan rentan rabies dan sweeping unggas dan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 49

- (1) Seksi Pertanian dan Kehutanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pertanian dan kehutanan.
- (2) Seksi Pertanian dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan penyusunan, penyajian data potensi dan statistik pertanian dan kehutanan tingkat Kota Administrasi;
- d. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi produksi, pasca panen dan olahan hasil pertanian;
- e. melaksanakan koordinasi kegiatan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
- f. melaksanakan pembinaan penggunaan, penyimpanan dan peredaran pupuk dan pestisida;
- g. melaksanakan penghijauan produktif, penghijauan lingkungan dan pemeliharaannya;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap usaha dan pemasaran pertanian dan kehutanan;
- i. melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perbenihan pertanian;
- k. melaksanakan partisipasi pameran dan promosi hasil pertanian dan hasil hutan dalam lingkup Kota Administrasi;
- l. melaksanakan pembinaan penangaran pasca panen serta olahan hasil pertanian;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi dan surat keterangan lainnya pada dibidang usaha pertanian dan kehutanan;
- n. melaksanakan pembangunan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan kehutanan;
- o. melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan hutan kota kepada masyarakat;
- p. melaksanakan pelayanan permohonan bibit tanaman penghijauan;
- q. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana pelanggaran pertanian dan kehutanan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pertanian dan Kehutanan.

Pasal 50

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian ketahanan pangan dan penyuluhan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan pendataan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Tingkat Wilayah Kota;
- d. melaksanakan promosi pangan dalam lingkup Kota Administrasi;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi ketahanan pangan yang menyangkut ketersediaan, distribusi harga, konsumsi dan keamanan serta kerawanan pangan;
- f. melaksanakan inventarisasi data indikator ketahanan, kerawanan pangan dan kewaspadaan pangan dan gizi;
- g. melaksanakan pembinaan dan promosi pola konsumsi dan penganekaragaman pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
- h. menyusun materi informasi penyuluhan kelautan, pertanian, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
- i. melaksanakan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
- j. melaksanakan kegiatan persiapan, kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan penyuluhan pada lingkup Kota Administrasi; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

Bagian Kesebelas

Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan
Kota Administrasi Jakarta Utara

Pasal 51

- (1) Suku Dinas Kota merupakan Unit Kerja DKPKP pada Kota Administrasi Jakarta Utara.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Jakarta Utara.

Pasal 52

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan di wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
 - d. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data serta informasi kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - f. pelaksanaan promosi pola konsumsi dan penganekaragaman pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
 - g. pelaksanaan penghijauan produktif, penghijauan lingkungan dan pemeliharannya;
 - h. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan kehutanan;
 - i. pelaksanaan pelayanan urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - j. pelaksanaan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - k. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - l. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - m. pelaksanaan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
 - n. supervisi pelaksanaan tugas Seksi Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
 - p. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
 - q. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - s. penyiapan bahan laporan DKPKP yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
 - t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 53

Susunan Organisasi Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Administrasi Jakarta Utara terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kelautan dan Perikanan;
- d. Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- e. Seksi Pertanian dan Kehutanan;
- f. Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

Pasal 55

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kota;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kota;
 - h. melaksanakan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
 - i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota;

- j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Kota;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
- n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;
- p. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 56

- (1) Seksi Kelautan dan Perikanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelautan dan perikanan.
- (2) Seksi Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi dan surat keterangan lainnya pada kegiatan kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;
 - f. melaksanakan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan kelautan dan perikanan;
 - g. melaksanakan monitoring produksi, penggunaan Obat Ikan dan Kimia Berbahaya (OIKB) dan bahan tambahan berbahaya pada produk perikanan;
 - h. melaksanakan pembinaan masyarakat dan kelembagaan kegiatan kelautan dan perikanan;
 - i. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana dibidang kelautan dan perikanan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - j. melaksanakan dan mengoordinasikan pencegahan, penanggulangan dan pengawasan pencemaran dan kerusakan sumber daya kelautan dan perikanan serta lingkungannya;

- k. melaksanakan koordinasi pengawasan pembangunan di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
- l. melaksanakan pengawasan dan mutu hasil kelautan dan perikanan;
- m. melaksanakan pelayanan permohonan benih ikan;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kegiatan kelautan dan perikanan; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kelautan dan Perikanan.

Pasal 57

- (1) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian peternakan dan Kesehatan hewan.
- (2) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pengobatan penyakit hewan dan ternak sesuai petunjuk teknis;
 - d. melaksanakan pemeriksaan mutu dan keamanan produk hewan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat tentang produk pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH);
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi, dan surat keterangan lainnya pada kegiatan peternakan;
 - g. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan dan pemotongan hewan pada hari besar keagamaan;
 - h. menyebarluaskan teknologi produksi dan pengolahan serta promosi bidang peternakan;
 - i. melakukan inventarisasi, pembinaan mutu, usaha dan pemasaran serta informasi produk hewan;
 - j. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana dibidang peredaran hasil peternakan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - k. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner pada unit usaha produk hewan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran dibidang peternakan dan kesehatan hewan meliputi produk hewan, pemotongan di luar Rumah Pemotongan Hewan (RPH), pemotongan dan peredaran ayam bangkai, sarana kesehatan hewan, obat hewan, peredaran bibit/benih pakan ternak, perizinan dokter hewan praktik, pencemaran limbah usaha peternakan dan penertiban hewan rentan rabies dan sweeping unggas dan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 58

- (1) Seksi Pertanian dan Kehutanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pertanian dan kehutanan.
- (2) Seksi Pertanian dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan, penyajian data potensi dan statistik pertanian dan kehutanan tingkat Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi produksi, pasca panen dan olahan hasil pertanian;
 - e. melaksanakan koordinasi kegiatan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
 - f. melaksanakan pembinaan penggunaan, penyimpanan dan peredaran pupuk dan pestisida;
 - g. melaksanakan penghijauan produktif, penghijauan lingkungan dan pemeliharannya;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap usaha dan pemasaran pertanian dan kehutanan;
 - i. melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan pangan asal tumbuhan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perbenihan pertanian;
 - k. melaksanakan partisipasi pameran dan promosi hasil pertanian dan hasil hutan dalam lingkup Kota Administrasi;
 - l. melaksanakan pembinaan penanganan pasca panen serta olahan hasil pertanian;
 - m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi, dan surat keterangan lainnya pada dibidang usaha pertanian dan kehutanan;
 - n. melaksanakan pembangunan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan kehutanan;
 - o. melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan hutan kota kepada masyarakat;
 - p. melaksanakan pelayanan permohonan bibit tanaman penghijauan;
 - q. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana pelanggaran pertanian dan kehutanan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan
 - r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pertanian dan Kehutanan.

Pasal 59

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian ketahanan pangan dan penyuluhan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pendataan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Tingkat Wilayah Kota;
 - d. melaksanakan promosi pangan dalam lingkup Kota Administrasi;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi ketahanan pangan yang menyangkut ketersediaan, distribusi harga, konsumsi dan keamanan serta kerawanan pangan;
 - f. melaksanakan inventarisasi data indikator ketahanan, kerawanan pangan dan kewaspadaan pangan dan gizi;
 - g. melaksanakan pembinaan dan promosi pola konsumsi dan panganekaragaman pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
 - h. menyusun materi informasi penyuluhan kelautan, pertanian, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kota Administrasi;
 - i. melaksanakan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
 - j. melaksanakan kegiatan persiapan, kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan penyuluhan pada lingkup Kota Administrasi; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

Bagian Keduabelas

Suku Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan
Kabupaten Administrasi

Pasal 60

- (1) Suku Dinas Kabupaten merupakan unit kerja DKPKP pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 61

- (1) Suku Dinas Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan di wilayah Kabupaten Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - c. pelaksanaan koordinasi kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
 - d. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - e. pelaksanaan pengawasan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - f. pelaksanaan pelayanan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - g. pelaksanaan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - h. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
 - j. pelaksanaan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kabupaten;
 - l. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Kabupaten;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kabupaten;
 - o. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kabupaten; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Bupati.

Pasal 62

Susunan Organisasi Suku Dinas Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kelautan dan Perikanan;
- d. Seksi Peternakan, Pertanian dan Kehutanan;
- e. Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan melaksanakan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 64

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kabupaten;
 - f. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kabupaten;

- g. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kabupaten;
- h. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kantor, Suku Dinas Kabupaten;
- i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kabupaten;
- j. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten;
- k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat Suku Dinas Kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kabupaten;
- m. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kabupaten;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kabupaten; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 65

- (1) Seksi Kelautan dan Perikanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelautan dan perikanan.
- (2) Seksi Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi dan surat keterangan lainnya pada kegiatan kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan;
 - f. melaksanakan pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan kelautan dan perikanan;
 - g. melaksanakan monitoring produksi, penggunaan Obat Ikan dan Kimia Berbahaya (OIKB) dan bahan tambahan berbahaya pada produk perikanan;
 - h. melaksanakan pembinaan masyarakat dan kelembagaan kegiatan kelautan dan perikanan;

- i. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana dibidang kelautan dan perikanan dalam lingkup tugas PPNS;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pencegahan, penanggulangan, dan pengawasan pencemaran dan kerusakan sumber daya kelautan dan perikanan serta lingkungannya;
- k. melaksanakan koordinasi pengawasan pembangunan di wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
- l. melaksanakan pengawasan dan mutu hasil kelautan dan perikanan;
- m. melaksanakan pelayanan permohonan benih ikan;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kegiatan kelautan dan perikanan; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kelautan dan Perikanan.

Pasal 66

- (1) Seksi Peternakan, Pertanian dan Kehutanan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian peternakan, pertanian dan kehutanan.
- (2) Seksi Peternakan, Pertanian dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Peternakan, Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan, penyajian data potensi dan statistik pertanian dan kehutanan tingkat Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi produksi, pasca panen dan olahan hasil pertanian;
 - e. melaksanakan koordinasi kegiatan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
 - f. melaksanakan pembinaan penggunaan, penyimpanan dan peredaran pupuk dan pestisida;
 - g. melaksanakan penghijauan produktif, penghijauan lingkungan dan pemeliharannya;
 - h. melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pembenihan pertanian;
 - j. melaksanakan pembinaan terhadap usaha dan pemasaran pertanian dan kehutanan;
 - k. melaksanakan partisipasi pameran dan promosi hasil pertanian dan hasil hutan dalam lingkup Kabupaten Administrasi;

- l. melaksanakan pembinaan penanganan pasca panen serta olahan hasil pertanian;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi dan surat keterangan lainnya pada dibidang usaha pertanian dan kehutanan;
- n. melaksanakan pembangunan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pertanian dan kehutanan;
- o. melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan hutan kota kepada masyarakat;
- p. melaksanakan pelayanan permohonan bibit tanaman penghijauan;
- q. melaksanakan penyidikan penanganan tindak pidana pelanggaran pertanian, kehutanan dan peredaran hasil peternakan dalam lingkup tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- r. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pengobatan penyakit hewan dan ternak sesuai petunjuk teknis;
- s. melaksanakan pemeriksaan mutu dan keamanan produk hewan;
- t. melaksanakan pemberdayaan masyarakat tentang produk pangan asal hewan yang Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH);
- u. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, rekomendasi, dan surat keterangan lainnya pada kegiatan peternakan;
- v. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan dan pemotongan hewan pada hari besar keagamaan;
- w. menyebarluaskan teknologi produksi dan pengolahan serta promosi bidang peternakan;
- x. melakukan inventarisasi, pembinaan mutu, usaha dan pemasaran serta informasi produk hewan;
- y. melaksanakan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner pada unit usaha produk hewan;
- z. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran dibidang peternakan dan kesehatan hewan meliputi produk hewan, pemotongan diluar Rumah Pemotongan Hewan (RPH), pemotongan dan peredaran ayam bangkai, sarana kesehatan hewan, obat hewan, peredaran bibit/benih pakan ternak, perizinan dokter hewan praktik, pencemaran limbah usaha peternakan, dan penertiban hewan rentan rabies dan sweeping unggas dan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- aa. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peternakan, Pertanian dan Kehutanan.

Pasal 67

- (1) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi ketahanan pangan dan penyuluhan.
- (2) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan pendataan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Tingkat Wilayah Kabupaten;
- d. melaksanakan promosi pangan dalam lingkup Kabupaten Administrasi;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi ketahanan pangan yang menyangkut ketersediaan, distribusi harga, konsumsi dan keamanan serta kerawanan pangan;
- f. melaksanakan inventarisasi data indikator ketahanan, kerawanan pangan dan kewaspadaan pangan dan gizi;
- g. melaksanakan pembinaan dan promosi pola konsumsi dan penganekaragaman pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA);
- h. menyusun materi informasi penyuluhan kelautan, pertanian, kehutanan dan ketahanan pangan pada lingkup Kabupaten Administrasi;
- i. melaksanakan pembinaan Kelembagaan Penyuluhan;
- j. melaksanakan kegiatan persiapan, kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan penyuluhan pada lingkup Kabupaten Administrasi; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

Bagian Ketigabelas

Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan

Pasal 68

- (1) Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan merupakan satuan kerja DKPKP pada Kecamatan di bawah Suku Dinas Kota.
- (2) Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk Kecamatan Kota Administrasi.
- (3) Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Penilaian pelaksanaan pekerjaan Kepala Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan dibuat oleh Camat diserahkan secara tertulis kepada Kepala Suku Dinas, untuk dicantumkan dalam daftar penilaian Kepala Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan.
- (5) Penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dicantumkan Kepala Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan dalam daftar penilaian Kepala Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan dan apabila Kepala Suku Dinas berkeinginan mengubah penilaian dimaksud, harus meminta persetujuan tertulis kepada Camat.

Pasal 69

Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan pendataan potensi kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan Kecamatan;
- d. melaksanakan pemantauan dan melaporkan ketersediaan pangan, distribusi pangan dan konsumsi pangan;
- e. melaksanakan pemantauan harga pasar komoditas perikanan, pertanian, peternakan dan hasil hutan;
- f. mendukung pelayanan urusan di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan;
- g. mendukung pemberdayaan masyarakat perikanan, pertanian, peternakan, kehutanan dan ketahanan pangan; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Kecamatan.

Bagian Keempat belas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 70

- (1) DKPKP dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi DKPKP.
- (2) Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kelimabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 71

- (1) DKPKP dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas Kota/Suku Dinas Kabupaten dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional, sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional DKPKP.
- (3) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural DKPKP.

Pasal 72

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup DKPKP dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Kota dan Suku Dinas Kabupaten atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada DKPKP diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DKPKP wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP.

Pasal 74

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada DKPKP wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 75

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada DKPKP wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DKPKP wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada DKPKP wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 77

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DKPKP wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 78

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap DKPKP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 79

- (1) Pegawai pada DKPKP merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian DKPKP mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 80

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 81

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi DKPKP merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 82

- (1) Aset yang dipergunakan oleh DKPKP sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 83

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh DKPKP dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan dari pihak ketiga merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.

BAB VIII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 84

- (1) DKPKP menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. barang;
 - d. kinerja
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 85

Dalam rangka akuntabilitas DKPKP mengembangkan Sistem Pengendalian Internal.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 86

Pengawasan terhadap DKPKP dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 87

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja DKPKP diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Ketetapan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 89

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62111

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

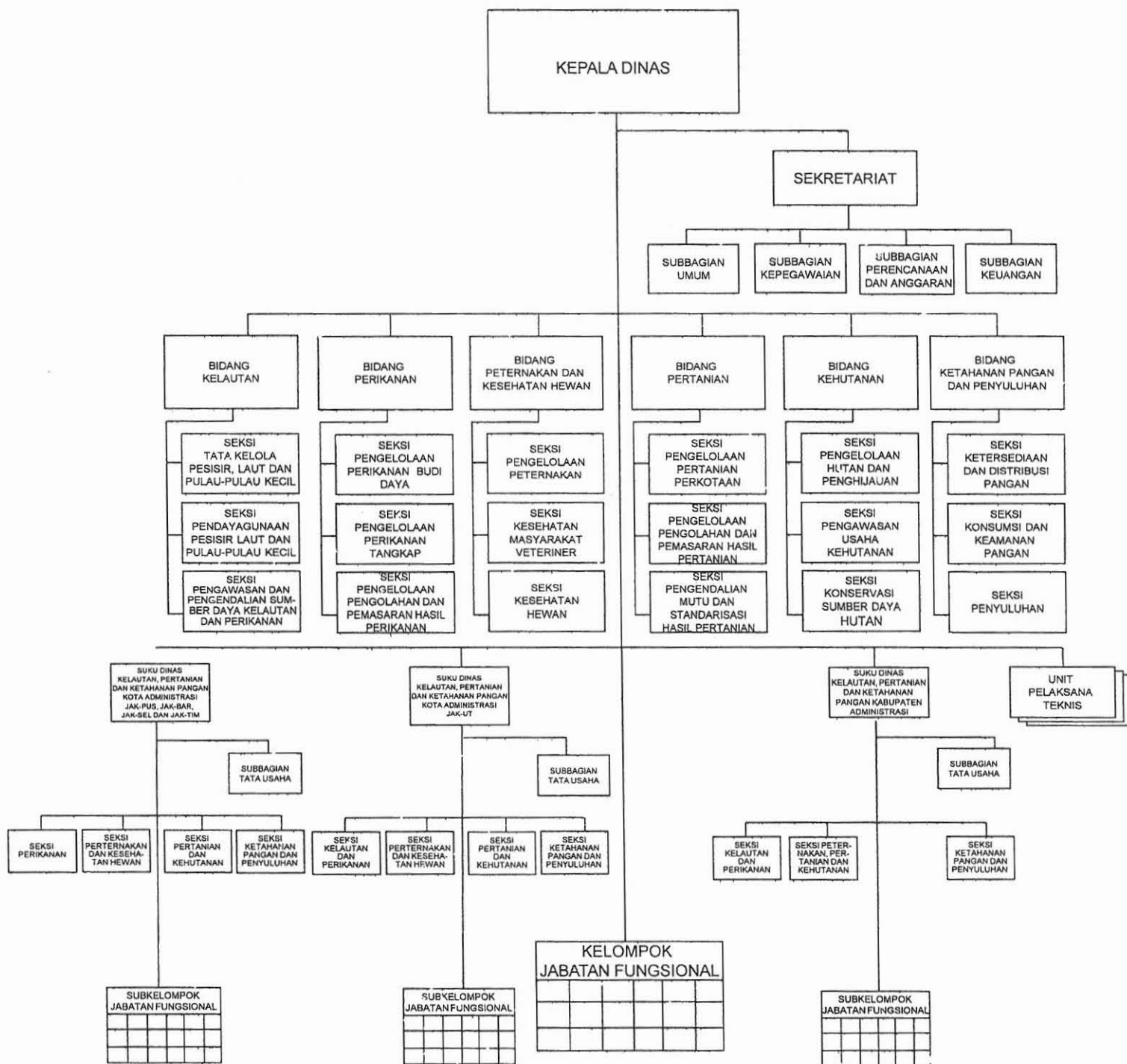


SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003

Nomor 238 TAHUN 2014
Tanggal 24 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KELAUTAN, PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN



BASUKI T. PURNAMA