



WALIKOTA SIBOLGA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt.Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/permen-kp/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;
10. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SIBOLGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota Sibolga adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota Sibolga adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sibolga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dinas adalah Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pelaksana tertentu;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian, terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Produksi Perikanan;
 - d. Bidang Penguatan Daya Saing;

- e. Bidang Ketahanan Pangan;
 - f. Bidang Pertanian;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Kepegawaian.
 - b. Bidang Produksi Perikanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Nelayan;
 - 2. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - 3. Seksi Budidaya Perikanan.
 - c. Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sarana dan Teknologi Perikanan;
 - 2. Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Usaha Perikanan; dan
 - 3. Seksi Bina Usaha, Promosi Pengolahan dan Pemasaran Perikanan.
 - d. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - 3. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
 - e. Bidang Pertanian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - 2. Seksi Produksi Pertanian dan Peternakan; dan
 - 3. Seksi Sarana Prasarana Teknologi Pertanian dan Peternakan.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perikanan, ketahanan pangan dan pertanian.

(2) Dinas....

- (2) Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perikanan, ketahanan pangan dan pertanian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan, ketahanan pangan dan pertanian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan, ketahanan pangan dan pertanian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan serta kepegawaian di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas;
 - e. penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi di lingkungan dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;

b. menyiapkan....

- b. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan keputakaan;
- e. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
- f. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- g. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Produksi Perikanan

Pasal 9

- (1) Bidang Produksi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan produksi perikanan.
- (2) Bidang Produksi Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
 - b. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan dan pengelolaan pembudidaya ikan;
 - c. pelaksanaan penyiapan pengelolaan dan Pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - d. pelaksanaan penyiapan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan;
 - e. pelaksanaan penyiapan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) dan Pencatatan Kapal sampai dengan 5 GT;
 - f. pelaksanaan penyiapan pengelolaan produksi perikanan;
 - g. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang produksi perikanan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Nelayan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi jumlah dan jenis usaha nelayan;
 - b. melaksanakan upaya peningkatan kemampuan dan kapasitas nelayan melalui pelatihan dan pendidikan teknis;
 - c. menyusun rencana pengembangan usaha nelayan melalui penumbuhkembangan kelompok-kelompok usaha;
 - d. menyusun rencana pengembangan usaha terhadap kelompok nelayan;

- e. menyusun rencana pengembangan ekonomi keluarga melalui pemberdayaan perempuan dalam keluarga nelayan;
- f. menyusun rencana upaya kemandirian usaha nelayan;
- g. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi penerbitan dan penyaluran kartu nelayan dan asuransi nelayan;
- h. melaksanakan pengawasan penyaluran kartu nelayan dan asuransi nelayan;
- i. melaksanakan evaluasi dan bimbingan teknis pemanfaatan sumberdaya perikanan;
- j. memberikan pelayanan penerbitan izin/rekomendasi Tanda Pencatatan Usaha Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- k. memberikan pelayanan penerbitan izin/rekomendasi Bukti Pencatatan Kapal sampai dengan 5 GT;
- l. melaksanakan pengawasan dan pelaporan penerbitan izin/rekomendasi Tanda Pencatatan Usaha Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) dan Pencatatan Kapal sampai dengan 5 GT;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI).
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/ Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - b. menyusun rencana pengelolaan dan pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/ Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - c. melakukan pembinaan dan pengembangan pola tata operasional dan tata laksana Pelabuhan Perikanan, Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - e. melaksanakan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - f. melakukan evaluasi pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan di Tempat Pelelangan Ikan (TPI)/Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI);
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan budidaya perikanan.
- (3) Seksi Budidaya Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW Kota Sibolga;
 - b. menyusun program kerja peningkatan produksi budidaya perikanan;;
 - c. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi dan inventarisasi kawasan budidaya perikanan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi jumlah dan jenis usaha pembudidaya ikan;
 - e. melaksanakan upaya peningkatan SDM Aparatur dan pembudidaya ikan;
 - f. menyusun analisis rencana kebutuhan pembudidaya ikan;
 - g. menyusun penetapan peta endemik serangan hama dan penyakit ikan di kawasan budidaya;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan cara pembenihan ikan yang baik, cara budidaya ikan yang baik, cara pembesaran ikan yang baik bagi pembudidaya ikan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu pakan obat ikan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan penumbuhkembangan kelompok-kelompok usaha pembudidaya ikan;
 - k. memberikan pelayanan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pembudidayaan ikan dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - l. melakukan pengawasan dan pelaporan penertiban rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pembudidayaan ikan dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan daya saing perikanan.
- (2) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penguatan daya saing perikanan;

- b. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan investasi dan akses pasar guna pengembangan usaha perikanan;
- c. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan kelembagaan dan kemitraan usaha perikanan;
- d. penyiapan penyusunan bahan analisis kebutuhan dan pemanfaatan sarana dan teknologi kepada pelaku usaha perikanan;
- e. pelaksanaan penyiapan pengelolaan pengolahan dan pemasaran perikanan;
- f. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang penguatan daya saing perikanan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Teknologi Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan sarana dan teknologi hasil perikanan.
- (2) Seksi Sarana dan Teknologi Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi jumlah, jenis sarana dan prasarana pendukung usaha perikanan;
 - b. menyusun rencana penyediaan sarana dan prasarana usaha perikanan;
 - c. melaksanakan pemberian dukungan dan fasilitas pengelolaan potensi dan usaha perikanan dalam rangka peningkatan produksi;
 - d. Melaksanakan pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi bagi nelayan dan pembudidaya;
 - e. melaksanakan fasilitasi penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan melalui pemenuhan kebutuhan dan bantuan peningkatan usaha;
 - g. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian fasilitas dan bantuan kepada nelayan dan pembudidaya;
 - h. melakukan pengawasan dan pelaporan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana pendukung perikanan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Usaha Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan dan kelembagaan usaha perikanan.

- (2) Seksi Kemitraan dan Kelembagaan Usaha Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi jumlah dan jenis usaha kelompok/kelembagaan nelayan;
 - b. melaksanakan kebijakan kemitraan dan kelembagaan usaha perikanan;
 - c. menyusun rencana kemitraan dan kelembagaan usaha perikanan;
 - d. menyusun rencana investasi pengembangan usaha perikanan;
 - e. menyusun pola kemitraan peningkatan usaha perikanan
 - f. memberikan pembinaan dan pemantauan terhadap perkembangan kelembagaan nelayan;
 - g. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kemitraan dan kelembagaan usaha perikanan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha, Promosi Pengolahan dan Pemasaran Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan usaha, promosi pengolahan dan pemasaran perikanan.
- (2) Seksi Bina Usaha, Promosi Pengolahan dan Pemasaran Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengumpulan data, inventarisasi dan identifikasi jumlah dan jenis usaha pengolahan dan pemasaran ikan;
 - b. menyusun rencana pembinaan terhadap usaha nelayan, pembudidaya, pengolahan dan pemasaran perikanan;
 - c. menyusun rencana promosi usaha perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan terhadap penerapan manajemen mutu terpadu di Unit Pengolahan Ikan (UPI), alat transportasi dan unit penyimpan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan standar sertifikasi mutu hasil perikanan;
 - f. melaksanakan pengawasan usaha pengolahan ikan;
 - g. melaksanakan analisis pasar dan pengembangan sarana pemasaran;
 - h. melaksanakan pemantauan dan penyebaran informasi pasar;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan penggunaan permodalan usaha perikanan;
 - j. melaksanakan bimbingan dan pembinaan promosi produk olahan hasil perikanan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 17

- (1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi bidang ketahanan pangan;
 - c. penyediaan infrastuktur bidang ketahanan pangan;
 - d. pembinaan dan supervisi dalam rangka pemenuhan dan pengendalian pangan;
 - e. pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketahanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
 - f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - g. melakukan penyiapan data dan informasi untuk melakukan penyiapan data dan informasi untuk pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan ketersediaan pangan;

- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi distribusi pangan, dan cadangan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis distribusi dan cadangan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan distribusi dan cadangan pangan;
 - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - e. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - f. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan distribusi dan cadangan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi dan cadangan pangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;

- b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, pengembangan pangan lokal, kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan pengembangan pangan lokal, keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman (b2sa) berbasis sumber daya lokal;
- e. Melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal dan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- g. melakukan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, pengembangan pangan lokal, dan bidang kelembagaan dan keamanan pangan
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan, pengembangan pangan lokal, pengawasan bidang kelembagaan keamanan dan keamanan pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- k. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar dan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pertanian

Pasal 21

- (1) Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian.
- (2) Bidang Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pertanian;
 - b. penjaminan kesehatan hewan dan pengendalian penyakit hewan menular;

c. penyiapan....

- c. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- d. penyiapan penerbitan izin/rekomendasi usaha pertanian dan peternakan;
- e. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan produksi pertanian dan peternakan;
- f. penyediaan fasilitas pendukung usaha pertanian dan peternakan;
- g. pengawasan pelaksanaan pengembangan pertanian dan peternakan; dan
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanian dan peternakan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet).
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. menyusun penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
 - c. menghimpun dan mengidentifikasi data kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet);
 - d. menganalisis kasus penyebaran penyakit hewan dan melaksanakan pencegahan penularan penyakit zoonosis;
 - e. memberikan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan dan rumah potong hewan;
 - f. melakukan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - g. melaksanakan pengelolaan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
 - h. melakukan pengawasan peredaran dan mutu obat hewan;
 - i. melakukan pengawasan terhadap pasar dan distribusi hewan;
 - j. memberikan pelayanan penerbitan izin/rekomendasi izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Produksi Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan produksi pertanian dan peternakan.
- (2) Seksi Produksi Pertanian dan Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan produksi pertanian dan peternakan;
 - b. menyusun kebutuhan dan penyediaan benih/bibit;
 - c. menyusun kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana peningkatan produksi peternakan dan pertanian;
 - d. melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi peternakan dan pertanian;
 - e. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
 - f. melaksanakan pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - g. memberikan pelayanan penerbitan izin/rekomendasi usaha pertanian dan izin/rekomendasi usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan;
 - h. melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan produksi pertanian dan peternakan;
 - i. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik (sdg) hewan;
 - j. menyusun dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan Rumah Potong Hewan (RPH) dan pembinaan pemotongan ternak di luar RPH;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan sarana prasarana dan teknologi pertanian dan peternakan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Pertanian dan Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan sarana prasarana dan teknologi pertanian dan peternakan;
 - b. melaksanakan penyediaan dukungan infrastruktur pertanian dan peternakan;
 - c. menyusun rencana fasilitasi investasi pertanian dan peternakan;

- d. memberikan bimbingan pembiayaan dan teknologi pertanian dan peternakan;
- e. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- f. melaksanakan penataan dan pengawasan sarana dan prasarana pertanian dan peternakan;
- g. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- h. melaksanakan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan pertanian dan peternakan;
- i. melaksanakan pengembangan dan pengawasan penggunaan sarana prasarana dan teknologi pertanian dan peternakan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, dan pejabat fungsional dalam kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi serta tanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan baik berkala maupun rutin tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat dibantu oleh pejabat dibawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala dan periodik.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA setara dengan jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb setara dengan jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa setara dengan jabatan pengawas.
- (5) Untuk jabatan pelaksana, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (6) Untuk jabatan fungsional, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungan pemerintah daerah untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Bagan struktur organisasi Dinas Perikanan, Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Sibolga adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sibolga Nomor 188.3.342/24/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Dinas-Dinas Kota Sibolga sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor 060/09/TAHUN 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Sibolga Nomor 188.3.342/24/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Dinas-Dinas Kota Sibolga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

dto.

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2017 NOMOR 43

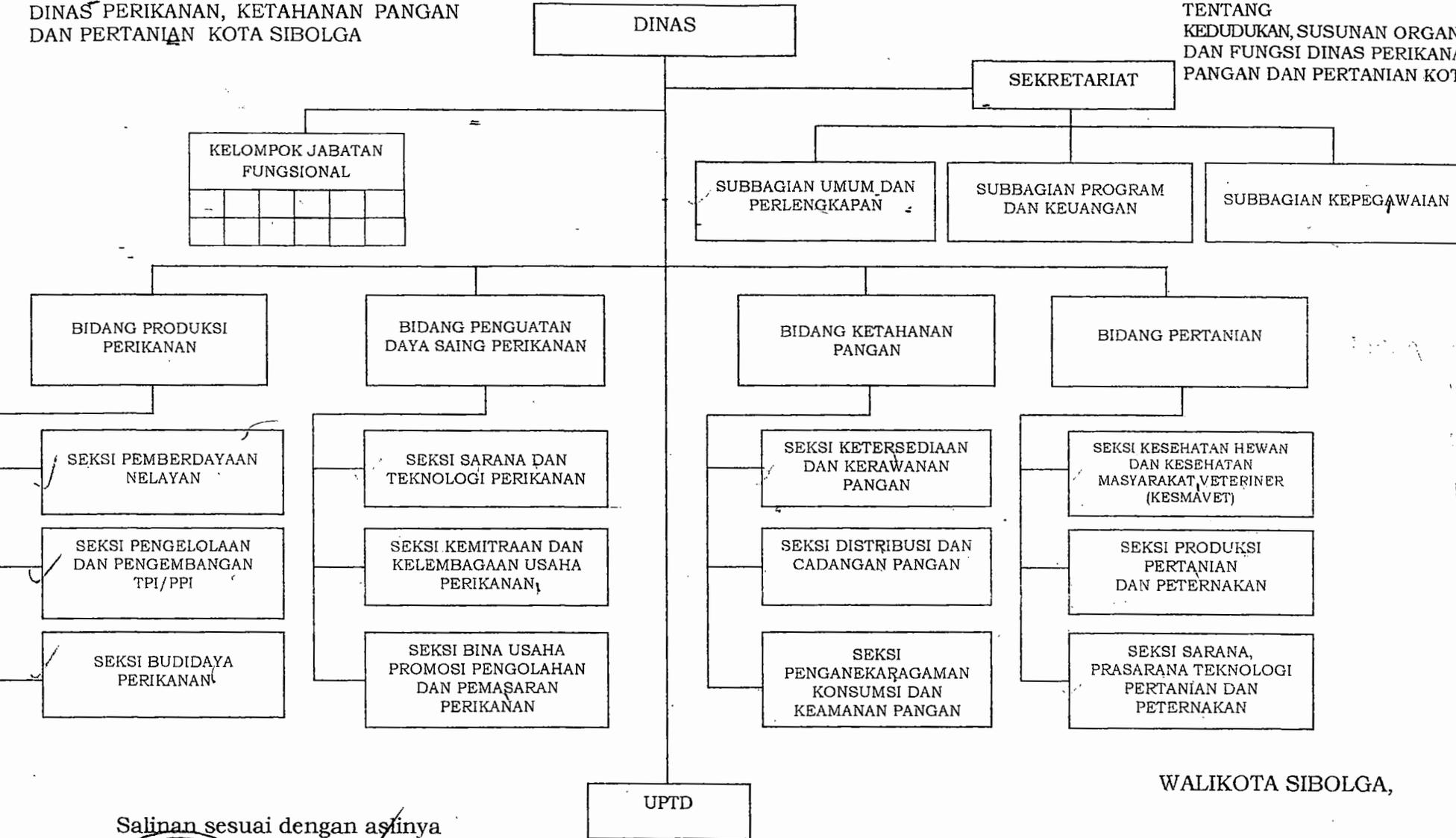
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,


ZUFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.
NIP. 19611109 199203 1 005

LAMPIRAN...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN KOTA SIBOLGA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS
DAN FUNGSI DINAS PERIKANAN, KETAHANAN
PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SIBOLGA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKAN HUKUM DAN ORGANISASI,



ZULFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.
NIP. 196111091992031005

WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK