



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,**

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingidan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);

2. 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);
3. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan adalah Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
11. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Fungsional Umum adalah unsur staf yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Kelautan dan Perikanan serta Bidang Pangan.
- (2) Kewenangan Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Bidang Perikanan :
 1. pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah Kabupaten;
 2. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 3. penerbitan IUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 4. pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 5. pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. Bidang Pangan :
 1. penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah kabupaten;
 2. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 3. pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
 4. penentuan harga minuman daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah provinsi;
 5. pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 6. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 7. penanganan kerawanan pangan kabupaten;
 8. pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah kabupaten; dan
 9. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
- (3) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahkan:
 - 1. Seksi Perbenihan;
 - 2. Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - 3. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya.
 - d. Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan, membawahkan:
 - 1. Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumber daya Ikan;
 - 2. Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - 3. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan.
 - e. Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil Dan Penyuluhan, membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - 3. Seksi Seksi Penyuluhan.
 - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 3. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
 - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan monitoring, mengevaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan serta Bidang Pangan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - b. pengkoordinasian dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - d. perumusan kebijakan teknis dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - f. pembinaan dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - g. pengawasan dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - h. pengendalian dan monitoring dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
- a. Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan;
 - c. Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil Dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Ketahanan Pangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan,

- pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. pengelolaan data;
 - b. penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan;
 - e. pembinaan kepegawaian;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - g. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - h. penyelenggaraan perjalanan dinas;
 - i. penyelenggaraan fungsi kehumasan;
 - j. penyelenggaraan keprotokoleran;
 - k. pengelolaan keuangan;
 - l. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sub Bagian.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokoleran.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana;

- d. penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan perjalanan dinas;
 - f. penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan;
 - g. penyiapan bahan penyelenggaraan keprotokoleran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 7

Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan surat menyurat;
- b. mendistribusikan surat menyurat;
- c. menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. menyiapkan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- i. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kehumasan dan keprotokoleran;
- k. melaksanakan pelayanan informasi dibidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data;
 - c. penyiapan bahan penyajian data;

- d. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Program; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 9

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data dan inventarisasi data;
- b. melakukan pengkajian dan analisa data;
- c. menyajikan dan menginformasikan data;
- d. menyusun rencana program;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana program;
- f. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di bidang Perikanan dan Ketahanan Pangan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang program;
- h. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Sub Bagian Program;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran;
 - b. penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan;

- c. penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan;
 - d. penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 11

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran keuangan;
- b. menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran anggaran keuangan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub Bagian Keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan Budidaya.
- (3) Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perikanan Budidaya;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Perikanan Budidaya;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Perikanan Budidaya;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perikanan Budidaya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 1. Seksi Perbenihan;
 2. Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya; dan
 3. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya.

Paragraf 1
Seksi Perbenihan
Pasal 13

- (1) Seksi Perbenihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Perbenihan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Perbenihan.
- (3) Kepala Seksi Perbenihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Perbenihan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Perbenihan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Perbenihan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Perbenihan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Perbenihan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Perbenihan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Perbenihan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Perbenihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 14

Rincian tugas Seksi Perbenihan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Perbenihan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Perbenihan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Perbenihan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Perbenihan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Perbenihan;
- f. melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan perbenihan;

- g. menyiapkan kompilasi data dan perizinan perbenihan;
- h. menyiapkan pemberdayaan unit perbenihan;
- i. menyiapkan pengelolaan dan pemanfaatan unit perbenihan;
- j. menyiapkan pelaksanaan kebijakan cara pembenihan ikan yang baik, Penyediaan Benih, Calon Induk, dan Induk Ikan yang bermutu, pelestarian calon induk dan benih ikan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran perbenihan meliputi cara pembenihan ikan yang baik, Penyediaan Benih, Calon Induk, dan Induk Ikan yang bermutu, pelestarian calon induk dan benih ikan;
- l. menyiapkan pembinaan dan pemberdayaan pembenihan rakyat;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi perbenihan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program perbenihan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya.
- (3) Kepala Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;

- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kelapa Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 16

Rincian tugas Seksi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya;
- f. menyiapkan data, kompilasi data perizinan budidaya;
- g. menyiapkan pemberdayaan pembudidayaan ikan;
- h. menyiapkan pengelolaan dan pemanfaatan potensi perikanan budidaya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya Perikanan;
- j. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan budidaya;
- k. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya Perikanan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya Perikanan;
- m. Penyiapan Pembinaan dan pemberdayaan pembudidayaan ikan, kelompok pembudidaya ikan dan kelembagaan pembudidaya ikan;
- n. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Produksi dan Pengembangan Kawasan Budidaya Perikanan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya
Pasal 17

- (1) Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya.
- (3) Kepala Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 18

Rincian tugas Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Pakan,

- Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - f. melaksanakan penyiapan data, kompilasi data pakan dan obat-obat perikanan;
 - g. melaksanakan penyiapan pemberdayaan pakan mandiri;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan potensi pakan dan kesehatan lingkungan budidaya;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana program. kegiatan dan anggaran Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - k. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - l. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan Perairan Umum Daratan.
- (3) Kepala Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perikanan Perairan Umum Daratan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Perikanan Perairan Umum Daratan;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Perikanan Perairan Umum Daratan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perikanan Perairan Umum Daratan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Perikanan Perairan Umum Daratan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - b. Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan.

Paragraf 1

Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan

Pasal 20

- (1) Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan.
- (3) Kepala Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

- (4) Kepala Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 21

Rincian tugas Seksi Domestikasi dan Pengelolaan Sumberdaya Ikan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi domestikasi dan pengelolaan sumberdaya ikan.
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan domestikasi dan pengelolaan sumberdaya ikan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi domestikasi dan pengelolaan sumberdaya ikan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis domestikasi dan pengelolaan sumberdaya ikan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan domestikasi dan pengelolaan sumberdaya ikan;
- f. melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan penyajian data domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petunjuk teknis domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- h. menyiapkan bahan pemberdayaan domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- i. melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- j. menyiapkan bahan telaahan dan estimasi domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- k. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- m. menyiapkan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan realisasi anggaran serta kinerja seksi domestikasi dan pengelolaan sumber daya ikan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan

Pasal 22

- (1) Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan.
- (3) Kepala Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 23

Rincian tugas Seksi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Bina Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
- f. melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan penyajian data bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;

- g. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petunjuk teknis bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- h. melaksanakan penyiapan dan rekomendasi perizinan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- i. melaksanakan pemberdayaan bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- k. melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- l. menyiapkan bahan telaahan dan estimasi bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- m. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- n. menyiapkan bahan pembinaan bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- o. menyiapkan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi bina sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan realisasi anggaran serta kinerja seksi bina sarana dan prasarana penangkapan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 25

Rincian tugas Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- f. melaksanakan pengumpulan, identifikasi, pengolahan dan penyajian data pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- h. melaksanakan pemberdayaan pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- j. melaksanakan pemetaan kebutuhan pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- k. menyiapkan bahan telaahan dan estimasi pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- l. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;

- n. menyiapkan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengawasan, pengendalian dan konservasi perairan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan realisasi anggaran serta kinerja seksipengawasan, pengendalian dan konservasi perairan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil Dan Penyuluhan

Pasal 26

- (1) Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan.
- (3) Kepala Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pemasaran, Pengolahan Hasil dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - d. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan; dan
 - e. Seksi Penyuluhan.

Paragraf 1
Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan
Pasal 27

- (1) Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan.
- (3) Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 28

Rincian tugas Seksi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Bina Pemasaran dan Promosi Produk Perikanan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Bina Pemasaran dan Promosi

Produk Perikanan;

- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Pengawasan, Pengendalian dan Konservasi Perairan;
- f. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran hasil perikanan;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemasaran dan promosi produk perikanan;
- h. menyiapkan data, kompilasi data perizinan pemasaran dan promosi produk perikanan dengan unit kerja terkait;
- i. menyiapkan bahan pemberdayaan kegiatan pemasaran dan promosi produk perikanan;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan pemanfaatan kegiatan pemasaran dan promosi produk perikanan;
- k. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemasaran dan promosi produk perikanan dengan unit kerja terkait;
- l. menyiapkan bahan dan data informasi pasar;
- m. melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaku usaha pemasaran hasil perikanan;
- n. melakukan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran;
- o. melakukan pembinaan dan pengembangan kelembagaan serta jejaring pemasaran;
- p. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemasaran hasil perikanan;
- q. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pemasaran dan promosi produk perikanan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan

Pasal 29

- (1) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan.
- (3) Kepala Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 30

Rincian tugas Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- f. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- g. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- h. menyiapkan data, kompilasi data perizinan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- i. melakukan pemberdayaan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
- j. melakukan pengelolaan dan pemanfaatan Bina Mutu dan Diversifikasi

- Produk Perikanan;
- k. melakukan pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - l. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
 - m. mengembangkan sarana dan prasarana sistem rantai dingin (cool chain sistem) di sentra kantong-kantong produksi produk perikanan;
 - n. melakukan pembinaan dan pengembangan sentra diversifikasi produk perikanan;
 - o. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian data statistik pengolahan;

 - p. melakukan sosialisasi dan desiminasi teknologi Diversifikasi Produk Perikanan;dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan
Pasal 31

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Penyuluhan.
- (3) Kepala Seksi Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyuluhan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Penyuluhan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Penyuluhan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Penyuluhan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Penyuluhan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Penyuluhan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Penyuluhan;dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 32

Rincian tugas Seksi Penyuluhan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Penyuluhan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Penyuluhan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Penyuluhan;
- f. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi penyuluhan;
- g. melaksanakan standarisasi pembinaan, penyuluhan/penyebarluasan perkembangan teknologi dalam rangka peningkatan kapasitas penyuluh dan sumberdaya manusia perikanan;
- h. melakukan sosialisasi, desiminasi administrasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan;
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi penyuluhan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 33

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Kepala Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Ketahanan Pangan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketahanan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - c. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
Pasal 34

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (3) Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 35

Rincian tugas Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Ketersediaan dan Kerawanan

- Pangan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - f. melaksanakan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - i. melakukan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - j. melaksanakan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan

Pasal 36

- (1) Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Distribusi dan Cadangan Makanan.
- (3) Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Distribusi dan Cadangan Makanan;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Distribusi dan Cadangan Makanan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Distribusi dan Cadangan Makanan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 37

Rincian tugas Seksi Distribusi dan Cadangan Makanan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Distribusi dan Cadangan Makanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Distribusi dan Cadangan Makanan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Distribusi dan Cadangan Makanan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Distribusi dan Cadangan Makanan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Distribusi dan Cadangan Makanan;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- i. melaksanakan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- j. melaksanakan pemantapan program di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan
Pasal 38

- (1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (3) Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 39

Rincian tugas Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis Konsumsi dan Keamanan Pangan;

- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- i. melaksanakan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 40

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan, dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan serta Dinas/ Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.

Pasal 41

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.

- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 45

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 46

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 49

Para pejabat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2009 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 28 Desember 2016
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal, 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. MUHARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2016 NOMOR 33