



WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERIKANAN, PERTANIAN DAN PANGAN
KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
 5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);



UNITED STATES OF AMERICA

DEPARTMENT OF THE ARMY

OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

ADJUTANT GENERAL'S OFFICE

6. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 3586, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2001 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4329);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);



MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan yang selanjutnya disingkat DKPPP adalah Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.

14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
19. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi dan tata kerja DKPPP.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DKPPP, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap;
 - d. Bidang Perikanan Budidaya;
 - e. Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.





1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 3, 1862. It contains a report on the state of the Union and the progress of the war.

2. The second part is a report from the Secretary of the Treasury, dated January 10, 1862. It contains a report on the state of the Treasury and the progress of the war.

3. The third part is a report from the Secretary of the Interior, dated January 17, 1862. It contains a report on the state of the Interior and the progress of the war.

4. The fourth part is a report from the Secretary of the Navy, dated January 24, 1862. It contains a report on the state of the Navy and the progress of the war.

5. The fifth part is a report from the Secretary of the War, dated January 31, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

6. The sixth part is a report from the Secretary of the State, dated February 7, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

7. The seventh part is a report from the Secretary of the War, dated February 14, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

8. The eighth part is a report from the Secretary of the State, dated February 21, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

9. The ninth part is a report from the Secretary of the War, dated February 28, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

10. The tenth part is a report from the Secretary of the State, dated March 7, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

11. The eleventh part is a report from the Secretary of the War, dated March 14, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

12. The twelfth part is a report from the Secretary of the State, dated March 21, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

13. The thirteenth part is a report from the Secretary of the War, dated March 28, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

14. The fourteenth part is a report from the Secretary of the State, dated April 4, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

15. The fifteenth part is a report from the Secretary of the War, dated April 11, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

16. The sixteenth part is a report from the Secretary of the State, dated April 18, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

17. The seventeenth part is a report from the Secretary of the War, dated April 25, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

18. The eighteenth part is a report from the Secretary of the State, dated May 2, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

19. The nineteenth part is a report from the Secretary of the War, dated May 9, 1862. It contains a report on the state of the War and the progress of the war.

20. The twentieth part is a report from the Secretary of the State, dated May 16, 1862. It contains a report on the state of the State and the progress of the war.

- (3) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan;
 - b. Seksi Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
- (4) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Prasarana dan Tata Ruang Perikanan Budidaya;
 - b. Seksi Pengembangan Produksi dan Usaha Budidaya Perikanan.
- (5) Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian;
 - c. Seksi Perkebunan.
- (6) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian, Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan;
 - b. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Pemasaran Hasil Peternakan;
 - c. Seksi Sarana Produksi, Peralatan dan Pengembangan Kawasan Areal Peternakan.
- (7) Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan;
 - b. Seksi Pengembangan Panganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan mutu Pangan;
 - c. Seksi Sistem dan Pengembangan Penyuluhan.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) DKPPP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
DKPPP

Pasal 6

DKPPP adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kota di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan.

Pasal 7

DKPPP mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, DKPPP mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- b. pelaksanaan pembinaan teknis dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- c. pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- e. pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan konsep Qanun yang berhubungan dengan pembangunan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
- f. penerbitan rekomendasi perizinan, pembinaan usaha dan pelaksanaan pelayanan umum;
- g. penetapan kebijakan program penyelenggaraan penyuluhan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan dalam arti tugas;
- h. pelaksanaan kebijakan pemantauan produksi dan ketersediaan/cadangan pangan strategis nabati dan hewani;
- i. penetapan kebijakan perencanaan pengelolaan wilayah dan sumber daya perikanan tangkap, perikanan budidaya, pertanian dan pangan untuk kemakmuran masyarakat;
- j. penerbitan rekomendasi usaha pembudidayaan ikan di laut sampai dengan 4 mil pembudidayaan ikan di air tawar, air payau dan pembudidayaan ikan di laut sampai dengan 4 mil serta pembudidayaan pertanian;
- k. pengelolaan di bidang ketatausahaan dinas;
- l. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan kesempatan usaha yang merata bagi petani dan nelayan melalui bimbingan dan penyuluhan;
- m. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan tenaga teknis sebagai sumber daya dalam bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pertanian, peternakan, perkebunan dan pangan;
- n. pengkoordinasian kegiatan fungsional dan pelaksanaan fungsi

dalam bidang DKPPP dengan SKPD dan instansi terkait lainnya dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;

- o. pelaksanaan kebijakan pemantauan produksi dan ketersediaan/cadangan pangan strategis;
- p. penetapan kebijakan perencanaan pengelolaan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan; pengevaluasian, penyusunan laporan keuangan dan kinerja serta laporan pertanggungjawaban DKPPP Kota Lhokseumawe;
- q. pelaksanaan pembinaan pengelolaan unit pelaksanaan teknis dinas;
- r. pelaksanaan kerjasama survey, evaluasi dan pelaporan potensi di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pertanian dan pangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan rencana dan program kerja DKPPP;
- b. merumuskan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- c. mengkaji dan menyusun konsep kebijakan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- d. melaksanakan tugas yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan konsep produk hukum daerah yang berhubungan dengan pembangunan dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
- e. melaksanakan kebijakan pemantauan produksi dan ketersediaan/cadangan pangan strategis nabati dan hewani;
- f. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan kesempatan usaha yang merata bagi petani dan nelayan melalui bimbingan dan penyuluhan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengelolaan tenaga teknis sebagai Sumber Daya dalam bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pertanian, peternakan, perkebunan dan pangan;
- h. menyusun rencana kerja (renja) dan kebutuhan anggaran pada DKPPP;
- i. mengkoordinasi kegiatan fungsional dan pelaksanaan fungsi dalam bidang DKPPP dengan SKPD dan instansi terkait lainnya dalam Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- j. melaksanakan evaluasi penyusunan laporan keuangan dan kinerja serta laporan pertanggungjawaban DKPPP;
- k. melaksanakan pembinaan pengelolaan unit pelaksanaan teknis dinas;



- l. melaksanakan kerjasama survey, evaluasi dan pelaporan potensi di Bidang Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pertanian dan Pangan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi umum, kepegawaian, tata laksana, keuangan, penyusunan program, input data, pemantauan dan pelaporan, kehumasan dan informasi.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan Kota Lhokseumawe.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan DKPPP;
- b. penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi perumusan, dalam bidang bina program, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja agar kegiatan pokok dapat berjalan dengan lancar;
- d. pengendalian pelaksanaan bina program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, perencanaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan hukum sehubungan dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran tugas;
- e. penyelenggaraan urusan umum, dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pengkoordinasian DUK dan Bezetting Formasi Pegawai menurut klasifikasinya;
- g. pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan mata anggaran;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- i. penyiapan bahan pembinaan penyusunan RKBKU dilingkup DKPPP;
- j. penyelenggaraan upacara, pelantikan dan rapat-rapat dinas;
- k. pengkoordinasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;



1. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang bina program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dalam bidang bina program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan rancangan produk hukum daerah dalam bidang bina program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. mengumpulkan bahan pembinaan penyusunan laporan hasil penelitian berdasarkan lintas bidang pada DKPPP untuk penyusunan program pelaksanaan kegiatan Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas setiap tahun;
 - f. melaksanakan kegiatan penelitian melalui koordinasi dalam rangka pengembangan kegiatan serta melakukan identifikasi awal dan study pra kelayakan kegiatan pembangunan di lingkup DKPPP;
 - g. melaksanakan penyusunan program pembangunan dengan instansi terkait untuk mengoptimalkan perencanaan program di lingkup DKPPP;
 - h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan penelitian dan program secara berkala untuk mengetahui hambatan dan mencari solusi pemecahannya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian, peralatan dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang umum dan kepegawaian;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang umum dan kepegawaian;
 - d. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep produk hukum daerah dalam bidang umum dan kepegawaian;

- e. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan spat-spat dan pendokumentasian kegiatan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dilingkup DKPPP;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan, administrasi kepegawaian, pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - h. melaksanakan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan di lingkup DKPPP;
 - i. mengumpulkan bahan penyusunan pemberian Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Pemberitahuan Perjalanan Dinas (SPPD);
 - j. mengumpulkan bahan pembinaan pemantauan kehadiran pegawai melalui evaluasi daftar hadir secara berkala dalam rangka penegakan disiplin PNS di lingkup DKPP;
 - k. mengumpulkan bahan pembinaan penyusunan dan pengusulan KARPEG, ARTS, KARSU, TASPEN dan Kartu Askes;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, DP-3, Cuti, Diklat, mutasi pegawai, serta menyusun berkas/bundel kepegawaian menurut petunjuk indek surat/permasalahan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - m. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi keuangan. Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang keuangan;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang keuangan;
 - d. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep produk hukum daerah dalam bidang keuangan;
 - e. mengumpulkan bahan pembinaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dalam bidang administrasi keuangan
 - f. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan
 - h. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran ;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - j. melaksanakan penyusunan program perencanaan Daftar Usulan Program Kegiatan dan Anggaran dalam bentuk Rencana Anggaran Satuan Kedua dilingkup DKPPP;
 - k. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan.

1. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 4
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 16

Bidang Perikanan Tangkap merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perikanan tangkap

Pasal 17

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. merencanakan pengelolaan potensi sumber daya kelautan;
- c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Perikanan Tangkap;
- d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah Bidang Perikanan Tangkap;
- e. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi pengelolaan tenaga teknis sebagai sumber daya dalam Bidang Perikanan Tangkap;
- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi serta pemanfaatan dan pengelolaan wilayah pesisir;
- g. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pelayanan di bidang kelautan;
- h. melaksanakan bimbingan, menegakkan hukum serta operasi pengawasan sumber daya kelautan;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
- j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan rencana pengelolaan potensi sumber daya kelautan;
- b. penyusunan dan pengaturan ruang eksplorasi, eksploitasi dan konservasi sumber daya kelautan;
- c. inventarisasi, identifikasi serta pemanfaatan dan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- d. identifikasi, inventarisasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang kelautan;
- e. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pelayanan di bidang kelautan;
- f. pelaksanaan bimbingan penegakan hukum serta operasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;

- g. koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan mempunyai tugas:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi sarana prasarana perikanan tangkap
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - c. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana prasarana perikanan tangkap
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha penangkapan ikan
 - e. melakukan sosialisasi dan desiminasi teknologi anjuran dibidang usaha penangkapan ikan
 - f. menyusun rancangan dan skala prioritas pembangunan dan rehabilitasi prasarana perikanan tangkap;
 - g. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan sarana prasarana perikanan tangkap
 - h. melaksanakan kebijakan pengembangan sarana prasarana perikanan tangkap;
 - i. melakukan sosialisasi dan desiminasi teknologi anjuran sarana perikanan tangkap terhadap nelayan;
 - j. melakukan pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha penangkapan ikan di laut dan perairan umum;
 - k. melaksanakan inventarisasi, identifikasi sumber daya ikan laut dan perairan umum;
 - l. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian data statistik perikanan tangkap;
 - m. melakukan pembinaan, bimbingan penyuluhan dan pelayanan terhadap masyarakat perikanan tangkap;
 - n. melaksanakan pengembangan pelayanan tempat pelelangan ikan;
 - o. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana perikanan tangkap dan sumber daya ikan;
 - p. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - q. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - s. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Sarana Prasarana perikanan tangkap dan sumber daya ikan kepada atasan.
- (2) Seksi Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- d. melakukan sosialisasi dan desiminasi teknologi anjuran di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan kebijakan peningkatan kelembagaan dan ketenagakerjaan yang berkaitan dengan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- f. menyusun rancangan dan skala prioritas kegiatan yang berkaitan dengan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, bimbingan, penyuluhan dan pelayanan terhadap pelaksanaan yang terkait dengan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.
- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan kepada atasan.
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 20

Bidang Perikanan Budidaya merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perikanan budidaya.

Pasal 21

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Perikanan budidaya sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. merencanakan pengelolaan potensi sumber daya perikanan budidaya;
- c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Perikanan Budidaya;
- d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah Bidang Perikanan Budidaya;
- e. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi pengelolaan tenaga teknis sebagai sumber daya dalam Bidang Perikanan Budidaya;

- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa pemanfaatan/pengelolaan perikanan budidaya;
- g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
- h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
- i. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
- j. melaksanakan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap perikanan budidaya;
- k. melaksanakan pengawasan peredaran ikan hidup, obat dan bahan kimia bagi usaha perikanan budidaya;
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan dan perairan umum
- m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perikanan;
- n. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- o. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:

- a. inventarisasi, identifikasi dan analisa pemanfaatan/pengelolaan perikanan budidaya;
- b. inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
- c. inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
- d. pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
- e. inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang perikanan budidaya;
- f. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap perikanan budidaya;
- g. pengawasan peredaran ikan hidup, obat dan bahan kimia bagi usaha perikanan budidaya;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan dan perairan umum;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Prasarana dan Tata Ruang Perikanan Budidaya mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja seksi prasarana dan tata ruang perikanan budidaya;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;

[Handwritten signature]

- c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknik penanggulangan hama dan penyakit ikan serta pola penyebarannya;
 - f. melaksanakan pengawasan peredaran ikan hidup, obat dan bahan kimia bagi usaha perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan dan perairan umum
 - r. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - s. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Produksi dan Usaha Budidaya Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan program kerja seksi pengembangan produksi dan usaha budidaya perikanan;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi pengembangan perikanan budidaya;
 - c. menyusun, merencanakan, merencanakan dan memetakan kawasan perikanan budidaya untuk pengembangan komoditi unggulan berdasarkan potensi wilayah;
 - d. menyusun dan melaksanakan pola pengembangan perikanan budidaya yang tepat teknologi, tepat komoditi dan tepat pasar untuk mencapai target produksi di sentra-sentra kasawan perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan dan memfasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan induk unggul, benih unggul bagi pembudidaya ikan;
 - g. melaksanakan sosialisasi , persiapan dan pengembangan cbib (cara budidaya ikan yang baik) dan cpib (cara perbenihan ikan yang baik);
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan;
 - i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Paragraf 6

Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman.

Pasal 24

Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman.

Pasal 25

Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- b. menyiapkan bahan-bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi dalam penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi pengelolaan tenaga teknis sebagai Sumber Daya dalam Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- e. menetapkan dan mengawasi tata ruang dan tata guna lahan pertanian dan perkebunan serta menetapkan sentra komoditas pertanian dan menetapkan sasaran areal tanam;
- f. menetapkan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumberdaya lahan yang ada serta pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi di tingkat usaha tani;
- g. menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- h. mengembangkan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian dan perkebunan;
- i. menetapkan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian dan perkebunan;
- j. menetapkan sentra komoditas dan sasaran areal tanam wilayah;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
- l. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- m. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.



Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan, Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan tanaman dan pengelolaan lahan, pengembangan kelembagaan dan teknologi pertanian tanaman pangan, produksi pertanian tanaman pangan dan usaha pertanian tanaman pangan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi produksi tanaman pangan;
- b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang produksi tanaman pangan;
- c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang produksi tanaman pangan;
- d. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep produk hukum daerah dalam bidang produksi tanaman pangan;
- e. mempersiapkan petunjuk dan paket teknologi usaha tanaman pangan dan hortikultura pada kegiatan intensifikasi, diversifikasi, ekstensifikasi serta peremajaan/rehabilitasi;
- f. mempersiapkan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembibitan dan peredaran benih/bibit;
- g. mempersiapkan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait untuk uji coba teknologi baru;
- h. mencari dan mengumpulkan teknologi baru untuk disebarluaskan kepada para petani;
- i. mempersiapkan sarana dan prasarana dan menggali/mencari informasi teknologi baru di instansi/lembaga terkait maupun dari pihak lain menyangkut pengelolaan panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian;
- j. mempersiapkan materi, metode dan sistem usaha dalam usaha pertanian;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;

- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
 - l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian ;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian;
 - d. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep produk hukum daerah dalam bidang Pengembangan Lahan, Perlindungan Tanaman dan Alat Mesin Pertanian;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan pemanfaatan lahan usaha tani;
 - f. menyusun dan menetapkan pedoman teknis dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, jaringan usaha tani, optimalisasi pemanfaatan lahan usaha tani dan pemanfaatan air irigasi;
 - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data serangan organisme pengganggu tanaman (opt) padi, palawija dan hortikultura serta pengendalian/eksplosi organisme pengganggu tanaman (opt) padi, palawija dan hortikultura;
 - h. melaksanakan pemantauan, pengawasan pengguna dan pengusaha pestisida;
 - i. melaksanakan pengawasan kualitas pupuk dan pestisida;
 - j. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data bencana alam (kekeringan dan banjir) pada tanaman padi, palawija dan hortikultura serta melakukan koordinasi penanganannya dengan petugas lapangan;
 - k. melaksanakan pemetaan kebutuhan, pemeliharaan, pembinaan dan penggunaan terhadap sarana alat dan mesin pertanian;
 - l. menyusun klasifikasi dan spesifikasi serta melakukan pengkajian/uji teknologi spesifikasi lokasi penggunaan dan pengembangan alsin pertanian;
 - m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.



(3) Seksi Perkebunan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi perkebunan;
- b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang perkebunan;
- c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang perkebunan;
- d. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep produk hukum daerah dalam bidang perkebunan;
- e. menyiapkan data produksi dan perkembangan tanaman perkebunan serta usaha-usaha dibidang perkebunan,
- f. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan tanaman perkebunan, bimbingan teknis teknologi dan penggunaan sarana produksi komoditi perkebunan, melaksanakan perencanaan kebutuhan benih/bibit tanaman perkebunan dan bimbingan teknis tentang organisme pengganggu tanaman (opt) perkebunan,
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kebun induk dan penangkar benih/bibit perkebunan,
- h. menyiapkan bahan-bahan rekomendasi perizinan usaha-usaha dibidang tanaman perkebunan, menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi/ unit kerja terkait dalam rangka pengembangan usaha perkebunan,
- i. menyiapkan data pemanfaatan lahan diversifikasi, rehabilitasi, intensifikasi dan ekstensifikasi tanaman perkebunan,
- j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya;

Paragraf 7

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 28

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Pasal 29

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- b. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang produksi dan usaha peternakan serta dalam bidang kesehatan hewan dan kesejahteraan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
- c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah bidang produksi dan usaha peternakan serta dalam bidang kesehatan hewan dan Kesejahteraan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
- d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi

[Handwritten signature]

- pengelolaan tenaga teknis sebagai sumber daya dalam bidang produksi dan usaha peternakan serta dalam bidang kesehatan hewan dan kesejahteraan masyarakat veteriner (Kesmavet);
- e. mengawasi penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet serta mengawasi produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
 - f. menerapkan kebijakan obat-obatan hewan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat-obatan hewan;
 - g. melaksanakan pengawasan obat dan vaksin hewan serta pemberantasan penyakit hewan;
 - h. merencanakan kebutuhan sarana dan Prasarana fisik alai-alai dan bahan serta mesin peternakan;
 - i. melaksanakan pengawasan hygiene dan sanitasi lingkungan Usaha Rumah Potong Hewan (RPH), Rumah Potong Unggas (RPU) dan pasar daging serta melaksanakan perlindungan terhadap kesehatan masyarakat viteriner (kesmavet);
 - j. menyiapkan bahan bimbingan pelayanan kesehatan hewan dan kesejahteraan masyarakat veteriner (kesmavet);
 - k. merencanakan program bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tats niaga hewan (hewan besar, sedang dan kecil);
 - l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
 - m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanann umum bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan hewan, produksi dan pengembangan peternakan, usaha dan pemasaran peternakan dan teknologi peternakan;
- d. penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet serta mengawasi produksi, peredaran, penggunaan dan pengujian alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan dan kesmavet;
- e. penerapan kebijakan obat-obatan hewan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat-obatan hewan;
- f. pengawasan obat dan vaksin hewan serta pemberantasan penyakit hewan;
- g. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengawasan obat hewan dan residu;



- h. penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengawasan obat hewan dan residu;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta pengawasan obat hewan dan residu;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian, Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan bahan dan mengolah data guna penyusunan kegiatan terkait dengan pengendalian, pencegahan, pemberantasan penyakit dan pengawasan obat hewan.
 - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengendalian, pencegahan, pemberantasan penyakit dan pengawasan obat hewan.
 - c. mengkoordinasikan dan pelaksanaan tindak pengendalian, pencegahan, pemberantasan dan penanggulangan penyakit hewan menular.
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengawasan kesehatan lalu lintas hewan antar Kabupaten.
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lintas sektoral terkait dengan tindak pemberantasan dan penanggulangan penyakit hewan.
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan rekomendasi peredaran obat hewan dan vaksin hewan.
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan pengujian kesehatan bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan.
 - h. merencanakan dan mengalokasikan kebutuhan obat dan vaksin, spesifikasi obat dan peralatan kesehatan hewan serta memantau pelayanan kesehatan hewan.
 - i. melakukan bimbingan, pemanfaatan, pengawasan produksi dan peredaran obat hewan
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pengendalian, pencegahan, pemberantasan penyakit dan pengawasan obat hewan.
 - k. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan fasilitas pengamatan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner.
 - l. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - m. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

✓

- (2) Seksi Usaha Tani Dan Pengolahan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi usaha tani dan pengolahan pemasaran hasil peternakan;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang usaha tani dan pengolahan pemasaran hasil peternakan dimana pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dalam upaya peningkatan pengelolaan agribisnis dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan penyusunan konsep produk hukum daerah bidang usaha tani dan pengolahan pemasaran hasil peternakan;
 - d. meningkatkan usaha tani melalui peningkatan produksi/daging (ruminansia dan non ruminansia);
 - e. melaksanakan inseminasi buatan dan registrasi hasil inseminasi buatan;
 - f. melaksanakan rencana produksi semen beku ternak lokal (lokal spesifik);
 - g. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam peningkatan produksi usaha tani;
 - h. melaksanakan pembinaan mutu olahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - i. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana agribisnis dan pemasaran hasil peternakan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi perizinan usaha agribisnis dan pemasaran hasil peternakan;
 - k. melaksanakan pembinaan agribisnis, pemasaran dan pendampingan;
 - l. melaksanakan pelayanan informasi agribisnis dan pemasaran hasil peternakan;
 - m. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan kegiatan binausaha peternakan dan kelembagaan peternakan;
 - n. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang usaha tani dan pengolahan pemasaran hasil peternakan;
 - o. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - p. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Sarana Produksi, Peralatan dan Pengembangan Kawasan Areal Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi produksi dan usaha peternakan;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan penyusunan konsep hukum daerah dalam bidang produksi dan usaha peternakan;
 - c. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang produksi dan usaha peternakan;
 - d. pelaksanaan bimbingan sarana produksi dan mutu bibit, peredaran dan penggunaan pakan;



- e. menetapkan lokasi dan penyebaran bibit ternak dan penetapan penggunaan bibit unggul;
- f. mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan pengawasan peredaran bibit/benih ternak;
- g. melaksanakan pemanfaatan dan pengembangan lahan penyebaran serta pengembangan peternakan maupun redistribusi ternak;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang produksi dan pengembangan ternak;
- i. melakukan kawasan pengawasan pengembangan, sentral produksi, pengelolaan dan perluasan areal penetaan padang pengembalaan, lahan HMT serta penelolan lahan dan air;
- j. pengembangan industri peternakan rakyat pola padang pengembalaan;
- k. pengembangan kawasan sentral perbibitan ternak sapi potong;
- l. melaksanakan penetapan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- p. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya;

Paragraf 8

Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan

Pasal 32

Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pangan dan penyuluhan.

Pasal 33

Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
- c. mengendalikan kegiatan penyusunan bahan kebijakan ketersediaan, distribusi dan harga pangan serta penanganan rawan pangan;
- d. mengawasi pelaksanaan kegiatan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dalam rangka pemantauan, distribusi dan pengendalian harga pangan serta akses pangan;



- e. mengawasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan kerawanan dan pengembangan akses pangan untuk mengatasi kerawanan pangan dan permasalahan dalam akses pangan;
- f. mengawasi pelaksanaan kegiatan perumusan bahan kebijakan teknis panganekaragaman konsumsi pangan dalam rangka pengembangan dan panganekaragaman konsumsi pangan, kewaspadaan pangan, pengawasan, pengendalian keamanan dan mutu pangan;
- g. mengkoordinasikan fasilitasi proses pembelajaran petugas dan penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha melalui diklat, seminar, demonstrasi dan workshop dalam rangka optimalisasi sistem penyuluhan;
- h. melaksanakan upaya kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha ke sumber informasi, teknologi dan sumber daya lainnya di bidang sistem penyuluhan untuk kesejahteraan penyuluh dan masyarakat;
- i. melaksanakan peningkatan kemampuan kepemimpinan, manajerial, kewirausahaan pelaku utama dan pelaku usaha sistem penyuluhan melalui diklat, seminar, demonstrasi dan workshop dalam rangka meningkatkan kapasitas penyuluh dan petani;
- j. mengkoordinasikan fasilitasi pelaku utama dan pelaku usaha dan organisasi dalam rangka pemberdayaan sistem penyuluhan;
- k. melaksanakan analisis dan pemecahan masalah pengelolaan sistem penyuluhan dalam rangka memfasilitasi kebutuhan pelaku utama, pelaku usaha dan organisasi;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan partisipasi dan motivasi kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha sistem penyuluhan melalui diklat, seminar, demonstrasi dan workshop dalam rangka meningkatkan kapasitas penyuluh dan petani;
- m. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan serta sistem penyuluhan melalui bimbingan dan pelatihan untuk peningkatan kapasitas penyuluh dan petani;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
- p. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- q. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Ketersediaan Distribusi Pangan, Konsumsi Keamanan Pangan dan Sistem Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanann umum bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi dan

- keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
 - d. penyiapan bahan-bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pengembangan SDM;
 - e. pelaksanaan bimbingan penyuluhan dan pengembangan dalam bidang kelautan, perikanan dan pertanian dan pangan;
 - f. penyelenggaraan penataan kawasan, pengembangan sarana dan Prasarana bidang kelautan, perikanan, pertanian dan pangan;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penataan kegiatan dalam bidang ketersediaan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan sistem penyuluhan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi ketersediaan, distribusi dan kerawanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan ketersediaan pangan untuk menghindari terjadinya kerawanan pangan;
 - c. mengelola kegiatan analisis harga pangan untuk memprediksi harga pangan di waktu yang akan datang;
 - d. mengkoordinir penyiapan bahan kebijakan pengawasan, pengendalian, distribusi dan pemerataan pangan untuk penanggulangan kerawanan pangan;
 - e. mengelola kegiatan penanggulangan kerawanan pangan melalui pengembangan akses pangan dalam rangka pemerataan pangan;
 - f. mengelola kegiatan pengembangan akses pangan untuk menghindari terjadinya kerawanan pangan;
 - g. mengatur kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
 - h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Seksi Pengembangan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Dan Keamanan Mutu Pangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi pengembangan penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan mutu pangan;

- b. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan pangan lokal dalam rangka pengembangan dan penganekaragaman konsumsi bahan pangan;
- c. melakukan analisis pola konsumsi dalam rangka pengembangan dan penganekaragaman pangan;
- d. mengoordinir pelaksanaan kegiatan pembinaan dan sosialisasi melalui seminar, workshop, lokakarya, bimbingan teknis dan pertemuan lainnya dalam rangka peningkatan pengetahuan masyarakat terhadap pentingnya penganekaragaman konsumsi pangan;
- e. menyiapkan bahan kebijakan penganekaragaman pangan, pengawasan dan pengendalian keamanan mutu pangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas lebih tertib, teratur dan tercapai sasaran;
- f. mengatur kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya;
- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
- k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

(3) Seksi Sistem dan Pengembangan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan seksi sistem dan pengembangan penyuluhan;
- b. memfasilitasi pengembangan sistem penyuluhan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas penyuluhan;
- c. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan serta pemberdayaan dalam rangka pengembangan sistem penyuluhan kelembagaan petani dan penyuluh;
- d. melakukan fasilitasi pembinaan, pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan penyuluh, petani dan organisasi serta pelaku usaha;
- e. melakukan analisis pengembangan pengelolaan pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan pengembangan sistem penyuluhan;
- f. mengatur kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
- g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya;
- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;

- k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN AHLI
Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli mempunyai tugas :

- (1) Penyuluh Pertanian Pertama :
 - a. mengumpulkan data potensi wilayah di tingkat kabupaten dan provinsi;
 - b. menyusun programa penyuluh pertanian sebagai anggota;
 - c. menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 - d. menyusun materi penyuluh pertanian dalam bentuk brosur/buklet, sound slide dan materi pameran;
 - e. melakukan kunjungan tatap muka pada petani perorangan, kelompok tani dan petani secara massal;
 - f. melaksanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha;
 - g. menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
 - h. mengajar kursus tani;
 - i. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan dan dampak di tingkat kabupaten/kota;
 - j. menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan dan dampak penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan.
- (2) Penyuluh Pertanian Muda:
 - a. menyusun instrumen identifikasi potensi wilayah tingkat provinsi dan nasional;
 - b. mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah di tingkat nasional;
 - c. mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah;
 - d. menyusun programa penyuluh pertanian sebagai anggota;
 - e. menyusun rencana kerja program tahunan penyuluh pertanian;
 - f. menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk naskah radio/tv/seni budaya/pertunjukan;
 - g. menyusun sinopsis dan skenario materi penyuluhan pertanian dalam bentuk film/video/vcd/dvd;
 - h. menyusun materi kursus tani;
 - i. melakukan kunjungan tatap muka pada petani perorangan, kelompok tani dan petani secara massal;
 - j. merencanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
 - k. merencanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha;
 - l. melaksanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, tv dan website);
 - m. merencanakan pameran;
 - n. menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
 - o. mengajar kursus tani;
 - p. mengembangkan koperasi petani;

- q. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan dan dampak di tingkat provinsi;
- r. mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan dan evaluasi dampak penyuluhan pertanian di tingkat provinsi dan nasional;
- s. menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan dan dampak penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten/kota;
- t. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten/kota.

(3) Penyuluh Pertanian Madya :

- a. menyusun programa penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional sebagai ketua;
- b. menyusun programa penyuluh pertanian sebagai anggota;
- c. menyusun rencana kerja program tahunan penyuluh pertanian;
- d. menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/keompok tani di tingkat provinsi;
- e. melakukan kunjungan tatap muka pada petani perorangan, kelompok tani dan petani secara massal;
- f. mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil kajian paket teknologi/metode;
- g. menyusun rancang bangun usaha pertanian dan melakukan rekayasa kelembagaan pelaku usaha;
- h. merencanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, tv dan website);
- i. menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
- j. mengajar kursus tani;
- k. melakukan penilaian prestasi petani/keompok tani di tingkat provinsi;
- l. menumbuhkan asosiasi petani
- m. menumbuhkan kemitraan usaha kelompok tani dengan pelaku usaha;
- n. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan dan dampak di tingkat provinsi dan nasional;
- o. menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan dan dampak penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
- p. menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
- q. menyusun rencana metode/desain penyuluhan pertanian;
- r. menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian metode penyuluhan pertanian;
- s. menyusun konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;
- t. menjadi penyaji, pembahas dan nara sumber serta melaksanakan uji coba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;

(4) Penyuluh Pertanian Utama :

- a. menyusun programa penyuluh pertanian sebagai anggota;
- b. menyusun rencana kerja program tahunan penyuluh pertanian;



- c. melaksanakan supervisi produksi pada penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk film/video/vcd/dvd;
- d. menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk bahan website;
- e. menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
- f. melakukan kunjungan tatap muka pada petani perorangan, kelompok tani dan petani secara massal;
- g. menjadi pramuwicara dalam merencanakan dan melaksanakan pameran;
- h. mengajar kursus tani;
- i. melakukan penilaian prestasi petani/keompok tani di tingkat provinsi;
- j. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan dan dampak di nasional;
- k. menyusun rencana/desain kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
- l. menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian metode penyuluhan pertanian;
- m. menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode pengembangan penyuluhan pertanian;
- n. merumuskan pengembangan metode penyuluhan pertanian;
- o. menyusun konsep metode baru penyuluhan pertanian;
- p. menjadi nara sumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
- q. merumuskan konsep metode baru penyuluhan pertanian.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, yang terdiri dari Penyuluh Pertanian Pertama, Penyuluh Pertanian Muda, Penyuluh Pertanian Madya dan Penyuluh Pertanian Utama dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam 4 jenjang sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan 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 dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Kelautan, Perikanan, Pertanian dan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 39

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 40

Eselon Jabatan pada DKPPP adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan eselonering II.b;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.b;
- d. Kepala Sub Bagian/Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a;
- e. Kepala UPTD merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan DKPPP wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi/Subbagian untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 43

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan DKPPP dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

47

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 44

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan DKPPP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan DKPPP diatur dengan Peraturan Walikota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Bagan Struktur Organisasi DKPPP tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Lhokseumawe Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe

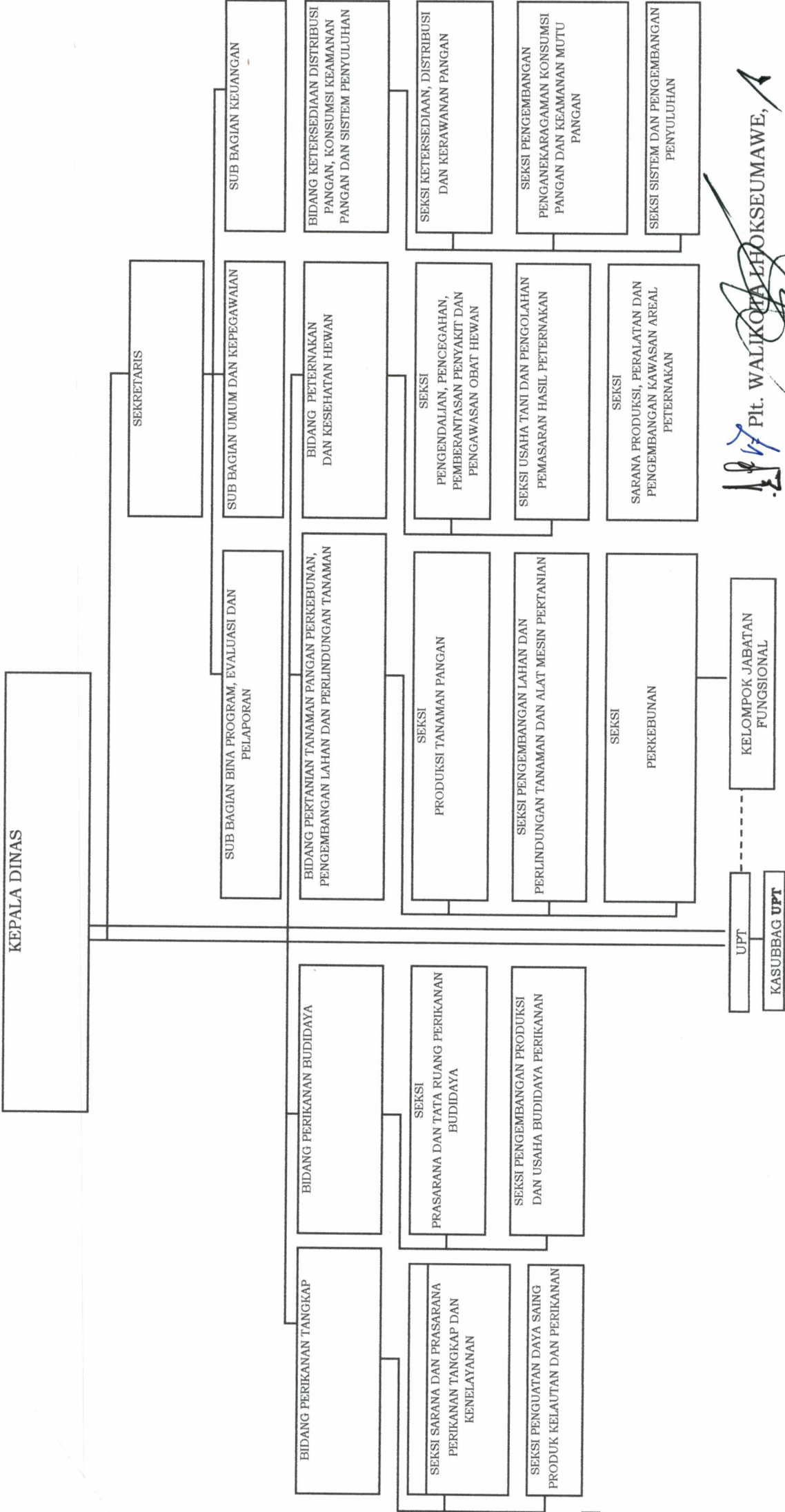
pada tanggal 11 JANUARI 2017 M
12 RABIUL AKHIR 1438 H

Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

NAZARUDDIN

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERIKANAN, PERTANIAN DAN PANGAN KOTA LHKOKSEUMAWE
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN, PERIKANAN, PERTANIAN DAN PANGAN

KOTA LHKOKSEUMAWE



14/7/17 Plt. WALIKOTA LHKOKSEUMAWE, A
NAZARUDDIN



Handwritten text, possibly a title or header, located at the top of the page.

Handwritten text, possibly a date or reference, located at the bottom of the page.

Handwritten text in the first cell of the first row.	Handwritten text in the second cell of the first row.	Handwritten text in the third cell of the first row.	Handwritten text in the fourth cell of the first row.
Handwritten text in the first cell of the second row.	Handwritten text in the second cell of the second row.	Handwritten text in the third cell of the second row.	Handwritten text in the fourth cell of the second row.
Handwritten text in the first cell of the third row.	Handwritten text in the second cell of the third row.	Handwritten text in the third cell of the third row.	Handwritten text in the fourth cell of the third row.
Handwritten text in the first cell of the fourth row.	Handwritten text in the second cell of the fourth row.	Handwritten text in the third cell of the fourth row.	Handwritten text in the fourth cell of the fourth row.
Handwritten text in the first cell of the fifth row.	Handwritten text in the second cell of the fifth row.	Handwritten text in the third cell of the fifth row.	Handwritten text in the fourth cell of the fifth row.
Handwritten text in the first cell of the sixth row.	Handwritten text in the second cell of the sixth row.	Handwritten text in the third cell of the sixth row.	Handwritten text in the fourth cell of the sixth row.
Handwritten text in the first cell of the seventh row.	Handwritten text in the second cell of the seventh row.	Handwritten text in the third cell of the seventh row.	Handwritten text in the fourth cell of the seventh row.
Handwritten text in the first cell of the eighth row.	Handwritten text in the second cell of the eighth row.	Handwritten text in the third cell of the eighth row.	Handwritten text in the fourth cell of the eighth row.
Handwritten text in the first cell of the ninth row.	Handwritten text in the second cell of the ninth row.	Handwritten text in the third cell of the ninth row.	Handwritten text in the fourth cell of the ninth row.
Handwritten text in the first cell of the tenth row.	Handwritten text in the second cell of the tenth row.	Handwritten text in the third cell of the tenth row.	Handwritten text in the fourth cell of the tenth row.

