



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 96 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan, sehingga perlu di ganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali di uba, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 373);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.

10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perikanan dan Bidang ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
 - e. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
 - f. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, member petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Perikanan dan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan Daerah di Bidang Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - e. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan,

- cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - g. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - h. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - i. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - j. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan,

kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- g. menyelenggarakan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- j. merumuskan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- k. menyelenggarakan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- l. menyelenggarakan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. meningkatkan kualitas sumberdaya manusia di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- n. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pemberdayaan

- nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan rekomendasi SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- o. menyelenggarakan administrasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - p. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - q. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - s. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatan Subbagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan serta Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - i. mengoordinasikan setiap Bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
 - j. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
 - k. melaksanakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
 - m. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
 - n. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai (ABK), Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;
 - o. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
 - p. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
 - q. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
 - r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - s. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang perintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - j. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup dinas;
 - k. melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;
 - l. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
 - m. melakukan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
 - n. melakukan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;

- o. melakukan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- p. melakukan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lainnya yang perintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Subbagian Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - i. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
 - j. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;

- k. melakukan verifikasi SPJ;
 - l. menyiapkan dan meneliti SPM;
 - m. mengelola administrasi perjalanan dinas;
 - n. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
 - p. melakukan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - s. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- b. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- g. melakukan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- i. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencanakerja (RENJA) dinas;
- j. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;
- k. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
- l. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- m. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- n. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
- o. menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- r. menilai hasil kerja pegawai paratur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lainnya yang perintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c di pimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - d. penyiapan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - i. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - k. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan penerbitan TPUPI/TPKPIH;
 - l. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - n. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan penerbitan TPUPI/TPKPIH;

- o. melaksanakan identifikasi dan analisis data yang berkaitan dengan Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Usaha Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Informasi kepada Nelayan Kecil;
- q. melaksanakan kunjungan belajar terkait dengan pemberdayaan nelayan kecil;
- r. melaksanakan jaringan kerjasama antara nelayan kecil;
- s. melaksanakan pembuatan sistem informasi nelayan kecil;
- t. melaksanakan penyebaran informasi IPTEK kepada nelayan kecil;
- u. melaksanakan statistik perikanan tangkap;
- v. melaksanakan kemitraan antara pengusaha dan nelayan kecil;
- w. melaksanakan promosi hasil olahan nelayan kecil;
- x. melaksanakan produksi bernilai tambah hasil tangkapan nelayan kecil;
- y. melaksanakan identifikasi, analisis data pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- z. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- aa. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- bb. menyiapkan standarisasi penerbitan rekomendasi SIUP, TPUPI, TPKPIH;
- cc. melaksanakan inventarisasi TPUPI dan TPKPIH;
- dd. melaksanakan penyusunan SOP dalam rangka penerbitan TPUPI dan TPKPIH;
- ee. melaksanakan sosialisasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH;
- ff. melaksanakan Verifikasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH;
- gg. melaksanakan pembinaan dan penguatan kelembagaan kelompok nelayan kecil;
- hh. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ii. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- kk. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang perintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Pasal 9

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

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- g. melaksanakan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- i. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- k. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- l. melakukan Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- m. menyelenggarakan fasilitasi, sosialisasi pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
- n. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
- o. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan;
- p. memberikan Pendampingan kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
- q. menyiapkan fasilitasi kemitraan kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
- r. memberikan bimbingan teknis dan supervise kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
- s. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada lembaga usaha kecil pembudidayaan ikan;
- t. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- u. menyediakan data dan informasi pengelolaan dan penyelenggaraan Kawasan Budidaya Perikanan;
- v. mengelola air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;

- w. mengelola kesehatan ikan dan lingkungan;
- x. melaksanakan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- y. mengevaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
- z. melakukan pengumpulan, identifikasi dan analisis data pelaksanaan Pembenihan, Pembesaran, dan Pelestarian Ikan;
- aa. melaksanakan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik;
- bb. menyediakan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan /atau benih ikan;
- cc. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ee. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;

- c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - e. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - f. penyiapan pemantapan program di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - h. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - i. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - j. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - k. menyiapkan pemantapan program di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
 - m. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - n. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;

- o. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- q. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- r. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- s. melaksanakan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- t. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- u. melaksanakan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- v. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
- w. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
- x. melaksanakan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- y. melaksanakan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
- z. melaksanakan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- aa. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- bb. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
- cc. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- dd. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- ee. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ff. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- gg. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

hh. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- g. melaksanakan penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- h. melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- i. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- j. melaksanakan penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- l. melaksanakan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- m. melaksanakan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
- r. melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi panganeka ragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- s. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- t. melaksanakan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- u. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- v. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganeka ragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- w. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;

- x. menyiapkan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- y. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- z. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- aa. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- cc. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- dd. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- ee. melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- ff. melaksanakan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- gg. melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- hh. melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- ii. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- kk. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 12

Pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 96) tetap berlaku sampai berlakunya sistem kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 96); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

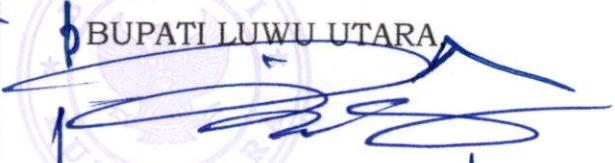

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023


BUPATI LUWU UTARA

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023



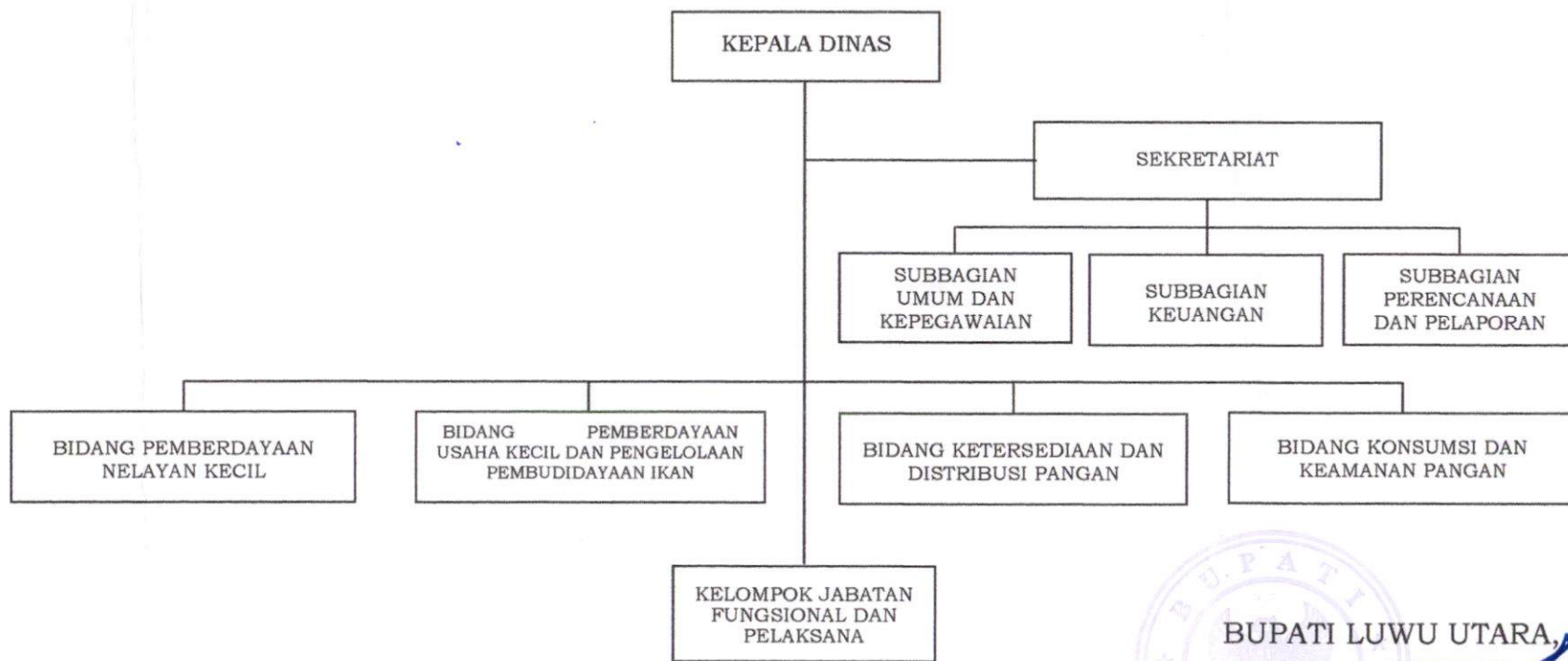
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,


ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2023
NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN
KETAHANAN PANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN



BUPATI LUWU UTARA,

↓ INDAH PUTRI INDRIANI ↓

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	