



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 117 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3445);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4230);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5719);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidayaan Ikan Kecil Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-KP/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan;
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan jabatan Administrasi ke dalam jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Peraturan bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas perikanan.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perikanan.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perikanan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan pelaksana urusan pemerintah Daerah di bidang Perikanan
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Perikanan

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang Perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perikanan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Akuakultur Sub-Substansi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutfah;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan Sub-Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi Sub-Substansi Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan.
 - d. Bidang Perlindungan Usaha Perikanan, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Sub-Substansi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Perikanan Sub-Substansi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan.
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Sub-Substansi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Pembiayaan dan Resiko Keuangan Sub-Substansi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Ketahanan Pangan Sub-Substansi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang perikanan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan bidang perikanan;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - h. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.


(3). Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Daerah di bidang perikanan;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja (Renja) Dinas;
- c. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang perikanan;
- d. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang perikanan;
- e. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang perikanan;
- f. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan kebijakan teknis bidang perikanan;
- h. Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang perikanan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati bidang perikanan;
- j. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- o. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- p. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- q. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi keuangan Dinas;



- d. Pengelolaan penyusunan dan pelaporan program Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. Mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
 - h. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
 - j. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
 - k. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
 - l. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
 - m. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
 - n. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
 - o. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
 - p. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
 - q. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
 - s. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - t. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
 - u. Melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
 - v. Melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
 - w. Mengelola perencanaan dan program Dinas;
 - x. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
 - y. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
 - z. Memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- 


aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta informasi publik Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan informasi publik dinas;
 - c. pelaksanaantugas administrasi umum Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - h. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan dinas sesuai kewenangannya;
 - j. mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
 - k. mengumpulkan, mengoreksi, dan mengolah data kepegawaian;
 - l. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - m. merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris /perlengkapan dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada pimpinan;
 - o. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset Dinas;
 - p. melaporkan pelaksanaantugas kepada Sekretaris;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan Dinas;
 - c. Pelaksanaan tugas perencanaan, penatausahaan keuangan dan pelaporan Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dalam urusan penyusunan perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan koordinasi/konsultasi perencanaan dan pelaporan dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan kepada unit organisasi dilingkup Dinas;
 - h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang(SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
 - i. melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Dinas dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban(SPJ);
 - k. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
 - l. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
 - m. menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal bidang perikanan;
 - n. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - o. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - q. menyusun laporan tahunan kegiatan Dinas;
 - r. menyusun konsep pembuatan profil dinas;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- 

- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di Sektor Pengelolaan Pembudidayaan Ikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan tugas-tugas Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan Dinas Perikanan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - d. Pelaksanaan penyiapan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan pengelolaan pembudidayaan Ikan;
 - f. Pelaksanaan Norma Standart Prosedur Kerja (NSPK) pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - g. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pembudidayaan ikan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang terkait Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi daerah di sektor perikanan;
 - b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
 - c. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - d. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - e. Mengelola rencana dan program kerja di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - f. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - h. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. Merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan ;



- j. Merumuskan bahan kebijakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan pembudidaya ikan;
- k. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan pembudidaya ikan;
- l. Melaksanakan kebijakan teknis daerah Bidang Pengelolaan Pembudidaya Ikan;
- m. Melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- n. Melaksanaa koordinasi dalam pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- o. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- p. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan di Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- q. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas ;dan
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Akuakultur Sub-Substansi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahandan Pelestarian Plasma Nutfah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air dan Lahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Akuakultur Sub-Substansi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Tata Pemanfaatan Air, Lahan dan Pelestarian Plasma Nutfah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya, tata pemanfaatan air, lahan dan pelestarian plasma nutfah daerah;
 - b. melakukan pengelolaan standar teknis air dan lahan;
 - c. melakukan pengembangan pemanfaatan air dan lahan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi;
 - d. memproses penetapan dan melakukan pengelolaan kawasan budidaya perikanan;
 - e. melakukan pembinaan saluran;
 - f. melakukan pemanfaatan dan pelestarian plasma nutfah sumberdaya ikan untuk perikanan budidaya;
 - g. melakukan peningkatan peran serta masyarakat dalam tata pemanfaatan air dan lahan;
 - h. melakukan pemantauan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan budidaya perikanan, tata pemanfatan air, lahan dan pelestarian plasma nutfah;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan Sub-Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Kesehatan Ikan dan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan Sub-Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - j. melakukan pengendalian penyakit ikan;
 - k. melakukan pengendalian obat ikan;
 - l. melakukan pengendalian residu;
 - m. melakukan pengendalian lingkungan budidaya ikan;
 - n. melakukan rehabilitasi lingkungan budidaya ikan;
 - o. melakukan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - p. melakukan pemantauan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- a. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan Sub-Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan meliputi :
 - a. Melakukan penyusunan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama dan penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan sebagai anggota;
 - b. Melakukan penyusunan dokumen prosedur sistem mutu bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan sebagai ketua;
 - c. Melakukan penyusunan konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan sebagai anggota;
 - d. Melakukan pemantauan/surveillance hama dan penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan sebagai anggota;
 - e. Melakukan pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan/kesejahteraan ikan;menguji komposisi obat ikan/uji cemara logam berat pada obat ikan dengan metode atomie absorption spektrophotometry (AAS);
 - f. Mengidentifikasi komposisi mikroba obat ikan golongan probiotik'
 - g. Menguji withdrawal time sebagai ketua;
 - h. Menguji kontaminasi logam berat pada ikan dengan metode atomic absorption spektrophotometry (AAS);

- i. Menguji residu obat ikan/bahan kimia/kontaminasi pada ikan budidaya dengan metoda enzyme linked immunosorbent assay (ELISA);
- j. Merencanakan pengelolaan prasarana laboratorium;
- k. Merencanakan perawatan peralatan laboratorium;
- l. Melakukan penilaian penyediaan/peredaran obat ikan sebagai anggota;
- m. Mengola data penilaian resiko bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- n. Melakukan inventarisasi untuk sampel residu yang tidak sesuai (non compliant) sebagai anggota;
- o. Melakukan penelusuran (traceability) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu sebagai anggota;
- p. Melakukan penanganan kasus lingkungan pada unit budidaya;
- q. Melakukan pendampingan teknis bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- r. Melakukan penyusunan laporan bulanan/triwulan/semester/tahunan bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan sebagai ketua;.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi Sub-Substansi Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi Sub-Substansi Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengelolaan standar induk unggul dan benih ikan bermutu;
 - b. melakukan pemantauan pemasukan dan pengeluaran serta peredaran calon induk, induk dan benih ikan;
 - c. melakukan pengelolaan cara pembuatan pakan yang baik;
 - d. melakukan survailen mutu pakan ikan;
 - e. melakukan pengelolaan cara pembuatan obat ikan yang baik;
 - f. melakukan survailen mutu obat ikan;
 - g. melakukan survailen pupuk budidaya ikan;
 - h. melakukan standar alat pengangkut hasil produksi pembudidayaan ikan;
 - i. melakukan standar alat dan mesin untuk pembudidaya ikan;
 - j. melakukan standar unit penyimpanan hasil produksi pembudidayaan ikan;
 - k. melakukan standar keamanan pangan dan lingkungan (standar ikan konsumsi dan standar ikan non konsumsi);

- l. melakukan standar wadah pembudidayaan ikan;
 - m. melakukan standar cara pembenihan ikan yang baik (CPIB);
 - n. melakukan standar cara budidaya ikan yang baik (CBIB);
 - o. melakukan koordinasi pembinaan dan pemantauan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - p. melakukan pemantauan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi Sub-Substansi Pengendalian Mutu Pembudidayaan Ikan mempunyai kegiatan yang terdiri dari ;
- a. Menelaah bahan/informasi pendukung untuk kegiatan statistik;
 - b. Menyusun metode pemilihan sampel pada kegiatan sampling;
 - c. Membuat program pemilihan sampel pada kegiatan sampling
 - d. Merancang dan membuat pedoman pengelolaan kegiatan statistik untuk penyuntingan dan penyandian hasil pengumpulan data;
 - e. Membuat program entri data dengan validasi hasil kegiatan statistik;
 - f. Menyusun publikasi statistik tingkat provinsi;
 - g. Mengumpulkan literatur/referensi untuk publikasi;
 - h. Melakukan analisis mendalam satu sektor;
 - i. Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjut;
 - j. Menyiapkan materi pengarahan statistik tingkat lanjut;
 - k. Memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat lanjut;
 - l. Melakukan penyebarluasan hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik tingkat lanjut.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Usaha Perikanan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Perlindungan Usaha Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program lingkup perlindungan usaha perikanan;



- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkungan perlindungan usaha perikanan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah bidang perlindungan usaha perikanan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Perlindungan Usaha Perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (1) Uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional Bidang Perlindungan Usaha Perikanan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bidang Perlindungan Usaha Perikanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bidang Perlindungan Usaha Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Perlindungan Usaha Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Perlindungan Usaha Perikanan;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - g. melaksanakan fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - h. melaksanakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - i. melaksanakan fasilitasi, penyediaan, pemeliharaan, dan pemantauan sarana dan prasarana perikanan yang dilakukan masyarakat dan pihak swasta lainnya;
 - j. merumuskan rencana perlindungan usaha perikanan;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi jaminan resiko penangkapan ikan, pembudidaya ikan;
 - l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi jaminan keamanan dan keselamatan usaha perikanan;
 - m. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum bagi nelayan dan pembudidaya ikan;
 - n. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat dalam perlindungan usaha perikanan;
 - o. melaksanakan pengembangan sistem pemasaran komoditas perikanan;
 - p. melaksanakan fasilitasi jaminan kepastian usaha dan jaminan pemasaran ikan melalui pasar lelang, resi gudang, fasilitas pendukung pasar ikan, sistem rantai dingin dan sistem informasi harga ikan;
 - q. melaksanakan koordinasi badan atau lembaga komoditi perikanan;
 - r. melaksanakan pembinaan skala ekonomi, daya saing, dan investasi, pengembangan kewirausahaan bagi kelembagaan perikanan;

- s. melaksanakan pemantauan bebas biaya penerbitan rekomendasi izin usaha kecil dan pungutan perikanan bagi nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Perlindungan Usaha Perikanan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Sarana dan Prasarana Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - b. melakukan fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - c. melakukan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - d. melakukan fasilitasi, penyediaan, pemeliharaan, dan pemantauan sarana dan prasarana perikanan yang dilakukan masyarakat dan pihak swasta lainnya;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seksi sarana dan prasarana perikanan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagaimana sebagai berikut :
 - a. melakukan analisis hasil identifikasi bahan rencana kerja tahunan analisis pasar hasil perikanan sebagai anggota;
 - b. melakukan analisis hasil identifikasi bahan pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota;
 - c. mengumpulkan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan yang meliputi data pengolah/data pelaku logistik/data pemasar/data usaha dan data investasi, dan kegiatan lainnya terkait dengan informasi tambahan logistik dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - d. mengumpulkan data preferensi konsumen/data keberterimaan konsumen terhadap suatu produk;
 - e. mengumpulkan data sekunder pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - f. melakukan analisis data ketersediaan ikan budidaya/hasil tangkapan/Unit Pengolahan Ikan berdasarkan waktu, jenis, lokasi, dan jumlah secara deskriptif;



- g. melakukan analisis data volume kebutuhan ikan di rumah tangga dan/atau Unit Pengolahan Ikan secara deskriptif;
- h. melakukan analisis data kebutuhan bahan tambahan dan kemasan hasil/produk kelautan dan perikanan di pengolah secara deskriptif;
- i. melakukan analisis data perkembangan harga sebagai laporan (lingkup kabupaten/kota/ provinsi/nasional/internasional) secara analitik;
- j. melakukan analisis peluang dan/atau perkembangan pangsa pasar sebagai laporan (lingkup kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional) secara analitik;
- k. melakukan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk kelautan dan perikanan sebagai laporan (lingkup kabupaten/kota/ provinsi/nasional/internasional) secara analitik;
- l. melakukan analisis strategi promosi dan/atau pemasaran sebagai laporan (lingkup kabupaten/ kota/ provinsi/ nasional/ internasional) secara analitik;
- m. melakukan analisis kebutuhan ikan konsumsi dan/atau preferensi konsumen sebagai laporan (lingkup kabupaten/ kota/ provinsi/ nasional/ internasional) secara analitik;
- n. melakukan pengolahan data analisis kelayakan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan secara analitik sebagai anggota;
- o. melakukan pengolahan data analisis model bisnis usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peluang investasi sektor kelautan dan perikanan secara analitik sebagai anggota;
- p. melakukan penyiapan bahan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil kelautan dan perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota;
- q. melakukan evaluasi bahan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil kelautan dan perikanan kepada masyarakat sebagai informasi publik (media cetak/elektronik) sebagai anggota;
- r. melakukan penyiapan *draft* awal laporan tahunan hasil analisis data dan informasi pasar hasil kelautan dan perikanan sebagai anggota; dan
- s. melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan analisis pasar hasil perikanan tahun sebelumnya sebagai anggota; dan

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Sub-Substansi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Sub-Substansi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kebijakan daerah terkait Perlindungan Usaha Perikanan;
 - b. menyusun rencana perlindungan usaha perikanan;
 - c. melakukan fasilitasi dan koordinasi jaminan resiko penangkapan ikan, pembudidaya ikan;



- d. melakukan fasilitasi dan koordinasi jaminan keamanan dan keselamatan usaha perikanan;
- e. melakukan fasilitasi bantuan hukum bagi nelayan dan pembudidaya ikan;
- f. melakukan peningkatan partisipasi masyarakat dalam perlindungan usaha perikanan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seksi perlindungan usaha perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. Uraian Kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Sub-Substansi Jaminan Perlindungan Usaha Perikanan sebagaimana sebagai berikut :
- j. menyusun rencana kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap tahunan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap bulanan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap triwulanan;
- m. melaksanakan penyusunan konsep profil tematik Perairan Pedalaman;
- n. melaksanakan identifikasi kondisi ekosistem Perairan Pedalaman;
- o. melaksanakan identifikasi kondisi habitat penting Sumber Daya Ikan (SDI) di Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan;
- p. melakukan penyusunan konsep pedoman teknis pelaksanaan penebaran ikan;
- q. menyiapkan materi dan keikutsertaan dalam pertemuan Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional Fisheries Management Organization (RFMO), berupa pertemuan tahunan, Working Group Meeting, dan Scientific Committee;
- r. melakukan telaah teknis kebijakan musim penangkapan ikan di perairan pedalaman dan perairan umum daratan;
- s. melaksanakan penyusunan rekomendasi teknis desain alat penangkapan ikan;
- t. melaksanakan penilaian performance alat penangkapan ikan;
- u. melaksanakan pengawasan konstruksi pembangunan atau pengembangan pelabuhan perikanan;
- v. melakukan analisis kebutuhan perlindungan keselamatan nelayan;
- w. melakukan analisis diversifikasi usaha keluarga nelayan;
- x. melakukan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan teknis dan nautis kapal perikanan, alat penangkapan ikan, serta alat bantu penangkapan ikan;
- y. melakukan evaluasi pelaksanaan kinerja operasional pelabuhan perikanan;
- z. melakukan supervisi di bidang pengendalian dan pengelolaan dampak lingkungan di pelabuhan perikanan;

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Sub-Substansi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Usaha Perikanan melaksanakan urusan pemerintahan di Sektor Penguatan Daya



Saing Usaha Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Sub-Substansi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengembangan sistem pemasaran komoditas perikanan budidaya dan penangkapan ikan;
 - b. melakukan fasilitasi jaminan kepastian usaha dan jaminan pemasaran ikan melalui pasar lelang, resi gudang, fasilitas pendukung pasar ikan, sistem rantai dingin dan sistem informasi harga ikan;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga komoditi perikanan;
 - d. melakukan pembinaan skala ekonomi, daya saing, dan investasi, pengembangan kewirausahaan bagi kelembagaan perikanan;
 - e. melakukan pemantauan bebas biaya penerbitan rekomendasi izin usaha kecil dan pungutan perikanan bagi nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Sub-Substansi Penguatan Daya Saing Usaha Perikanan meliputi :
 - aa. menyusun rencana kerja kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 - bb. menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 - cc. melakukan penyusunan pedoman teknis (petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - dd. melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran);
 - ee. melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/ kapal/ tambak/ perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), pasar;
 - ff. melakukan analisis sarana dan prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;



- gg. melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil;
- hh. melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
- ii. melakukan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan;
- jj. melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
- kk. melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
- ll. melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka pembinaan usaha kelautan dan perikanan untuk peningkatan mutu;
- mm. merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sulit;
- nn. melakukan pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit;
- oo. melakukan penyeliaan pengujian sampel dengan metode tingkat sedang;
- pp. melakukan penyiapan bahan uji banding/uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu;
- qq. melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (monitoring produk/sarana/pengambilan sampel); dan
- rr. menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan


Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Pemberdayaan Usaha Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan tugas-tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan ;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pemberdayaan usaha perikanan;
 - d. Pelaksanaan penyiapan kebijakan pemberdayaan usaha perikanan;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan pemberdayaan usaha perikanan;
 - f. Pelaksanaan Norma Standart Prosedur Kerja (NSPK) di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - g. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan usaha perikanan;



- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain dari Kepala Dinas di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Daerah di sektor perikanan;
 - b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - c. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - d. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - e. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - f. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - h. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. Merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - j. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - k. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - l. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - m. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - n. Melaksanakan kebijakan teknis daerah Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - o. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - p. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 - q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Sub-Substansi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan mempunyai tugas
- 

membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Sub-Substansi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan Perikanan;
 - b. melakukan pendidikan dan pelatihan bidang berbasis sertifikasi kompetensi (keahlian dan keterampilan) baik formal dan informal serta pemagangan;
 - c. melakukan pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan bagi anak nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
 - d. melakukan pengembangan pelatihan kewirausahaan bidang perikanan;
 - e. melakukan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi perikanan;
 - f. melakukan kerjasama alih teknologi perikanan;
 - g. melakukan fasilitasi penyediaan informasi perikanan meliputi potensi sumberdaya ikan dan migrasi ikan, potensi lahan dan air, sarana produksi, ketersediaan bahan baku, harga ikan, peluang dan tantangan pasar, prakiraan iklim dan cuaca, wabah penyakit ikan, pendidikan dan pelatihan, penyuluhan dan pendampingan, pemberian subsidi perikanan dan bantuan modal;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Sub-Substansi Peningkatan SDM Pelaku Usaha Perikanan sebagai berikut :
 - a. menyusun instrumen pemetaan sosial;
 - b. mengolah data hasil pemetaan sosial;
 - c. menyusun instrumen evaluasi identifikasi kelompok sasaran dan/atau obyek pergerakan masyarakat;
 - d. menyusun instrumen evaluasi pembangunan relasi sosial;
 - e. menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan solidaritas sosial;
 - f. menyusun instrumen evaluasi pengembangan solidaritas sosial;
 - g. menyusun rencana diseminasi panduan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
 - h. mengolah data hasil pelaksanaan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;



- i. menyusun instrumen evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan;
- j. menyusun rencana diseminasi panduan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
- k. mengolah data hasil pelaksanaan perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
- l. menyusun instrumen evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat;
- m. menyusun rencana diseminasi panduan pengelolaan risiko perubahan;
- n. mengolah data hasil pelaksanaan pengelolaan risiko perubahan;
- o. menyusun instrumen evaluasi pengelolaan risiko perubahan;
- p. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
- q. mengolah data hasil pelaksanaan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
- r. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat;
- s. menyusun rencana diseminasi panduan penyuluhan masyarakat;
- t. melaksanakan penyuluhan masyarakat;
- u. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan penyuluhan masyarakat;
- v. menyusun rencana diseminasi panduan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
- w. menyusun alat peraga/media pelatihan masyarakat;
- x. melaksanakan pelatihan masyarakat;
- y. menyusun rencana diseminasi panduan pendampingan masyarakat;
- z. menyusun rencana operasional pendampingan masyarakat;
- aa. melaksanakan pendampingan masyarakat;
- bb. mengolah data hasil pendampingan masyarakat;
- cc. menyusun instrumen evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
- dd. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
- ee. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
- ff. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
- gg. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
- hh. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;



- ii. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif;
- jj. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
- kk. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
- ll. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam Pembangunan Desa;
- mm. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
- nn. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
- oo. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
- pp. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
- qq. menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
- rr. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru;
- ss. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
- tt. Mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
- uu. menyusun rencana diseminasi panduan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan; dan
- vv. mengolah data dalam rangka evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.

Pasal 18


- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Analis Pembiayaan dan Resiko Keuangan Sub-Substansi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Analis Pembiayaan dan Resiko Keuangan Sub-Substansi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :



- a. melakukan fasilitasi kemitraan usaha perikanan baik tahapan usaha (praproduksi, produksi, pascaproduksi, pengolahan dan pemasaran dan pengembangan), pola kemitraan (inti plasma, perdagangan umum, bagi hasil dan kerjasama operasional) maupun cangkupan kemitraan (keterampilan manajemen dan teknis, pemasaran, permodalan, SDM, teknologi, tata niaga, rantai pasok, CSR dan bina lingkungan);
- b. melakukan fasilitasi kemitraan usaha dalam perjanjian tertulis;
- c. melakukan pemberian bantuan pembiayaan dan permodalan;
- d. melaksanakan fasilitasi pembiayaan usaha perikanan melalui fasilitasi kerjasama dengan lembaga perbankan, lembaga pembiayaan dan lembaga penjaminan;
- e. melakukan fasilitasi bantuan pendanaan dan pembiayaan usaha perikanan melalui pinjaman modal, sarana dan prasarana usaha perikanan, pemberian subsidi biaya kredit/ imbal jasa penjaminan, pemanfaatan dana CSR dari badan usaha;
- f. melakukan fasilitasi perizinan usaha perikanan yang dikeluarkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan meliputi Izin penangkapan ikan, izin pemuliaan ikan, izin pelepasan ikan, izin pemasukan calon induk, indu dan benih ikan, izin pengeluaran calon induk, induk dan benih ikan, izin pemasukan ikan jenis baru, izin pengeluaran ikan jenis baru, izin peredaran obat ikan, izin pelepasandan peredaran ikan hasil rekayasa genetika, sertifikat pendaftaran pakan ikan, sertifikat pendaftaran penyediaan obat ikan, sertifikat pendaftaran obat ikan dan perizinan lainnya yang berada di wilayah daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- g. melakukan fasilitasi perizinan perikanan skala usaha kecil;
- h. melakukan fasilitasi dan koordinasi perizinan perikanan pada pusat layanan usaha terpadu daerah;
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan seksi Kemitraan Usaha dan Fasilitasi Perizinan Perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Analis Ketahanan Pangan Sub-Substansi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan melaksanakan urusan pemerintahan di sektor Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Analis Ketahanan Pangan Sub-Substansi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan fasilitasi penumbuhkembangan kelembagaan perikanan meliputi pranata sosial berdasarkan budaya setempat, kelompok nelayan, kelompok usaha bersama, kelompok pembudidaya ikan,

- kelompok pengolahan dan pemasaran hasil pembudidayaan ikan, gabungan kelompok, asosiasi, koperasi, dan badan usaha perikanan;
- b. melakukan pemberdayaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
 - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penyuluhan perikanan meliputi tata cara budidaya, tata cara penangkapan ikan, analisis kelayakan usaha yang menguntungkan, kemitraan usaha dan pengelolaan permodalan;
 - d. melakukan pendampingan usaha perikanan;
 - e. melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberian kartu nelayan dan kartu pembudidaya ikan;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi kelembagaan perikanan dengan pusat pelayanan usaha terpadu daerah;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan Seksi Kelembagaan,
 - h. Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Analis Ketahanan Pangan Sub-Substansi Kelembagaan, Pendampingan dan Koordinasi Penyuluhan Perikanan sebagai berikut :
- a. mengolah dan menganalisis data/informasi ketersediaan pangan dan sumberdaya pangan;
 - b. mengolah dan menganalisis data/informasi wilayah rentan rawan pangan;
 - c. mengolah dan menganalisis data/informasi kerawanan pangan, penduduk rawan pangan, kewaspadaan pangan dan gizi;
 - d. mengolah dan menganalisis data/informasi akses pangan;
 - e. mengolah dan menganalisis data/informasi harga dan stok pangan;
 - f. mengolah dan menganalisis data/informasi pasokan dan harga pangan;
 - g. mengolah dan menganalisis data/informasi struktur ongkos usaha tani komoditas pangan strategis;
 - h. mengolah dan menganalisis data/informasi cadangan pangan masyarakat;
 - i. mengolah dan menganalisis data/informasi konsumsi pangan;
 - j. menganalisis pola konsumsi pangan;
 - k. menganalisis pola pangan harapan;
 - l. menganalisis situasi konsumsi pangan dan gizi;
 - m. menganalisis tren dan target kebutuhan konsumsi pangan;
 - n. menyusun peta pola konsumsi pangan;
 - o. mengolah dan menganalisis data/informasi potensi pangan lokal dan potensi olahan pangan spesifik wilayah;
 - p. mengolah dan menganalisis data/informasi penganekaragaman pangan;
 - q. mengolah dan menganalisis data/informasi keamanan pangan segar;
 - r. menyusun bahan informasi di bidang ketahanan pangan;
 - s. melakukan penyusunan pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/modul/jurnal di bidang ketahanan pangan;
 - t. menyusun bahan kebijakan di bidang ketahanan pangan; dan
 - u. melakukan kegiatan bimbingan dan supervisi terhadap pengembangan substansi di bidang ketahanan pangan.
- 

Bagian Kedelapan
UPTD

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di ling Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 80 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2021 NOMOR 117



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERIKAMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

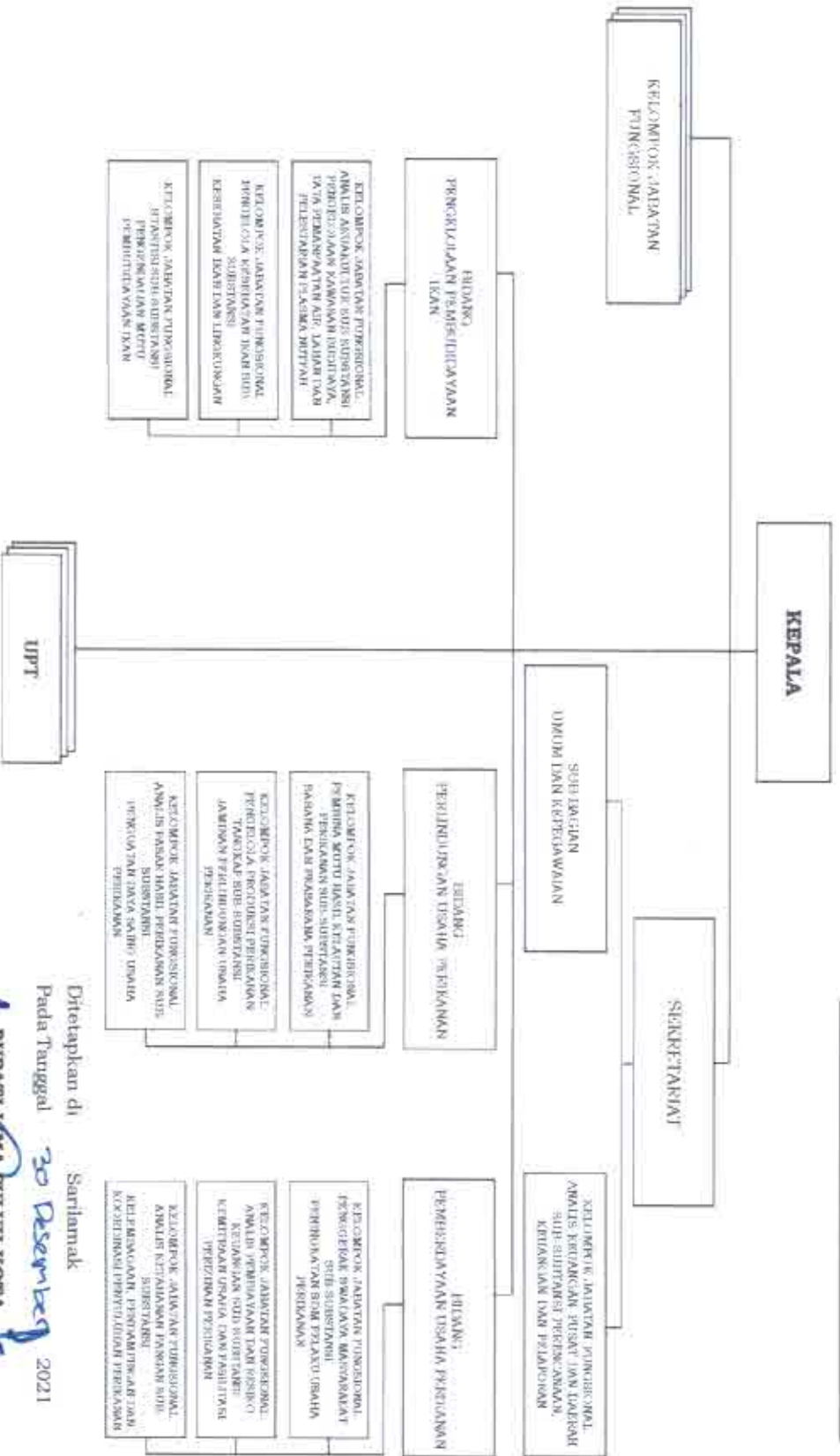
LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 17 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 Desember 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKAMAN



Ditetapkan di Sarinayak

Pada Tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DIT BANDARO RAJO

30/12/2021