



**SALINAN**

**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 62 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

- Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS.**

*Handwritten signature*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>b</i>	<i>M&gt;</i>

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

**BAB II**  
**PENETAPAN**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 3**

- (1) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perikanan dan bidang pangan.
- (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.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 4**

Susunan organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset,
- c. Bidang, terdiri dari:
  1. Bidang Produksi, membawahkan:
    - a) Seksi Perbenihan; dan
    - b) Seksi Perikanan Budidaya dan Tangkap,
  2. Bidang Bina Usaha Perikanan, membawahkan:
    - a) Seksi Kelembagaan dan Perizinan Usaha; dan
    - b) Seksi Permodalan, Pengolahan dan Promosi,
  3. Bidang Sumberdaya Sarana dan Prasarana, membawahkan:
    - a) Seksi Sarana dan Prasarana; dan
    - b) Seksi Perlindungan Sumberdaya dan Penerapan Teknologi,
  4. Bidang Ketahanan Pangan membawahkan:
    - a) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
    - b) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan,
- d. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional; dan
- e. unit pelaksana teknis dinas.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	M

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 5**

- (1) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perikanan dan bidang pangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah kabupaten dan pengelolaan pembudidayaan ikan serta bidang ketahanan pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah kabupaten, Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI )dan pengelolaan pembudidayaan ikan serta bidang ketahanan pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam daerah kabupaten, TPUPI dan pengelolaan pembudidayaan ikan serta bidang ketahanan pangan;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang perikanan yang diberikannya oleh Bupati.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M



**BAB IV**  
**TATA KERJA DINAS**  
**Pasal 6**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan berkewajiban dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan tanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dibantu oleh sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan kepala seksi.
- (6) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diwajibkan memimpin bagian/bidang/seksi serta stafnya secara berjenjang sesuai dengan susunan organisasi yang ada.
- (7) Uraian tugas Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 7**

- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
f	Ms

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 8**

- (1) Bupati mengkonsultasikan secara tertulis calon Pejabat pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan setara eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pengangkatan dan pemberhentian kepada Gubernur atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan pemegang jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan kepegawaian pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dilakukan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENDANAAN**  
**Pasal 9**

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan dalam Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 383), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>It</i>	<i>M</i>

**Pasal 11**

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan tercantum dalam Lampiran I; dan
  - b. tugas dan fungsi Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan tercantum dalam Lampiran II,
- sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**BUPATI GUNUNG MAS,**

ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

**YANSITERSON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2019 NOMOR 499**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



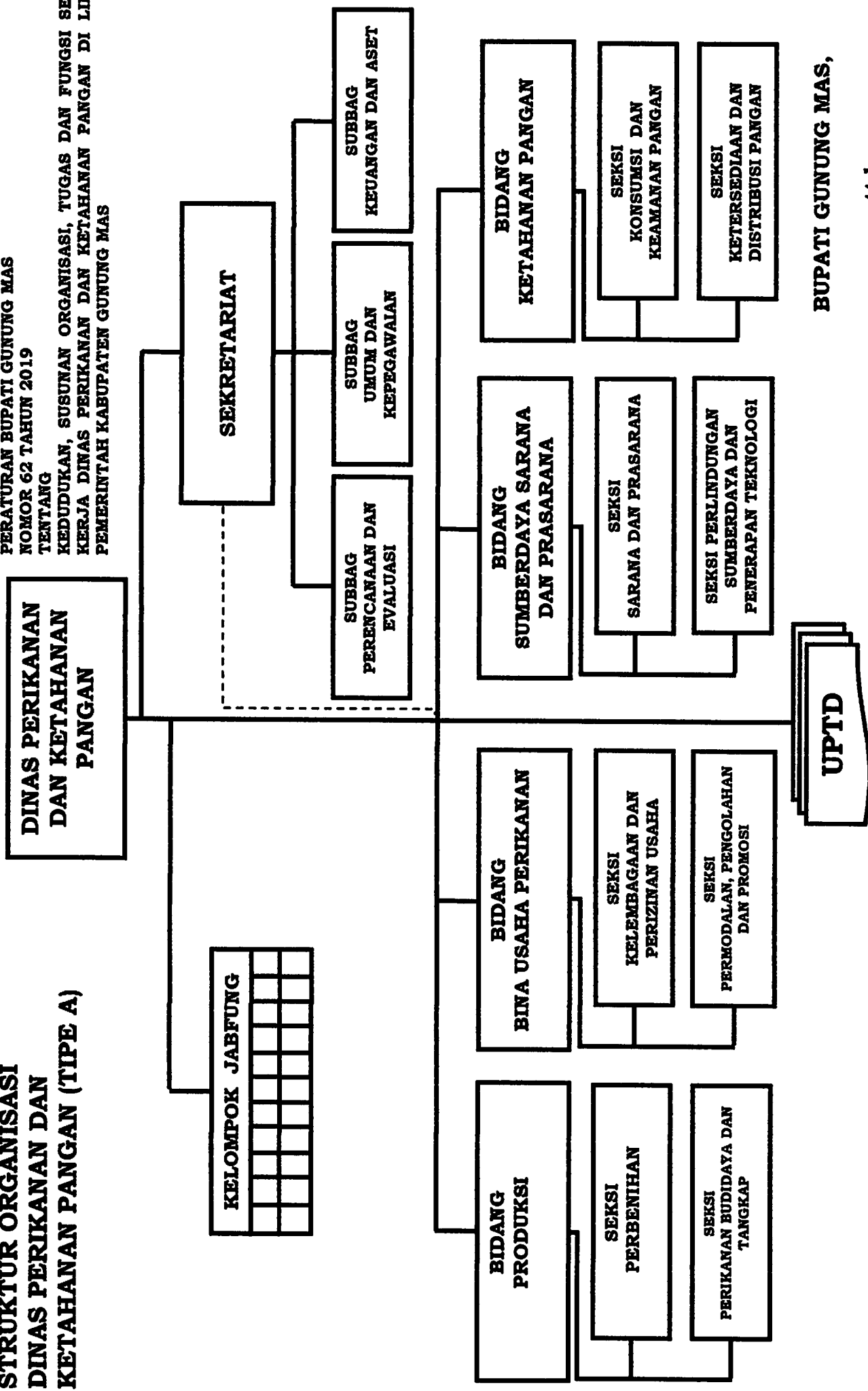
**GUANHIN, SH**

NIP. 19651110 199203 1 013

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERIKAHAN DAN  
KETAHANAN PANGAN (TIPE A)**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 62 TAHUN 2019  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERIKAHAN DAN KETAHANAN PANGAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS



BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 62 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN**  
**FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN**  
**KETAHANAN PANGAN KABUPATEN GUNUNG MAS**

**TUGAS DAN FUNGSI**  
**DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN**

NO	NAMA JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Kepala Dinas	Merumuskan kebijakan Operasional Dinas, mengendalikan, memberikan pelayan teknis di bidang Perikanan, bidang Ketahanan Pangan, melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan kebijakan teknis bidang Perikanan dan Ketahanan Pangan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah serta berdasarkan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;</li> <li>2. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di bidang Perikanan dan bidang Ketahanan Pangan agar serasi dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;</li> <li>3. pengoordinasian program/kegiatan dengan semua bidang pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan agar terjalin hubungan yang harmonis dan saling menunjang;</li> <li>4. pemberian perijinan dan melaksanakan pelayanan umum dibidang agar target kinerja dapat dicapai secara maksimal;</li> <li>5. pembinaan kelembagaan dan ketatausahaan serta sarana dan prasarana Perikanan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan optimal;</li> </ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	Ms

*Handwritten signature*


			<ol style="list-style-type: none"><li>6. pemberian petunjuk/bimbingan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang secara tertulis maupun lisan sesuai bidang tugasnya masing-masing agar menjadi pedoman pelaksanaan tugas;</li><li>7. pemberian penilaian terhadap kinerja bawahan;</li><li>8. pengevaluasian hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan program yang ditetapkan dalam Renja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;</li><li>9. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas Perikanan Ketahanan Pangan secara berkala kepada Bupati, disertai dengan sumber data yang valid sebagai pertanggungjawaban; dan</li><li>10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
2.	Sekretaris	Menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pengoordinasian dalam penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi, usaha perikanan, sumberdaya, sarana dan prasarana perikanan dan ketahanan pangan;</li><li>2. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah-tangga, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;</li><li>3. penataan organisasi dan tata laksana;</li><li>4. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;</li><li>5. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan Daerah; dan</li><li>6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
	a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan rencana dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;</li><li>2. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;</li><li>3. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;</li><li>4. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	↘



			<ol style="list-style-type: none"><li>5. pengevaluasian kelembagaan dan ketatalaksanaan;</li><li>6. penyelenggaraan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;</li><li>7. penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;</li><li>8. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;</li><li>9. pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;</li><li>10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
	b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset	Menyelenggarakan penyiapan urusan kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protocol serta ketatalaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran dari masing-masing bidang sesuai plafon anggaran;</li><li>2. pemberian dukungan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik Daerah;</li><li>3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan</li><li>4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
	c. Kepala Sub Bagian Perencanaan, dan Pelaporan	Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi di bidang perencanaan program, anggaran, pengelolaan data informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan perencanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan;</li><li>2. penyiapan dan pengumpulan perencanaan, dan pelaporan; dan</li><li>3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	


3.	Kepala Bidang Produksi	Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan perbenihan, pembudidayaan ikan dan nelayan kecil.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan koordinasi di bidang pengelolaan produksi perbenihan, pembudidayaan ikan dan nelayan kecil;</li><li>2. penyiapan pengelolaan pemberdayaan nelayan kecil;</li><li>3. penyusunan kebijakan perbenihan, budidaya dan penangkapan ikan;</li><li>4. perumusan, pelaksanaan dan pengevaluasian kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan, perbenihan serta kesehatan ikan dan lingkungan;</li><li>5. pembinaan dan pengawasan kegiatan pembudidayaan ikan, perbenihan serta kesehatan ikan dan lingkungan;</li><li>6. penyusunan pengelolaan kawasan budidaya, air dan lahan;</li><li>7. pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik;</li><li>8. pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan;</li><li>9. pembinaan, pengembangan dan pengawasan teknis serta pendayagunaan sumber daya manusia perbenihan, kesehatan ikan dan lingkungan;</li><li>10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bidang Produksi; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
	a. Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Tangkap	Melakukan pengumpulan data, indentifikasi analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan produksi pembudidayaan ikan, pengelolaan produksi nelayan kecil dan perikanan tangkap.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi budidaya dan Perikanan Tangkap;</li><li>2. pengumpulan data, identifikasi dan analisis pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, identifikasi dan analisis pemberdayaan nelayan kecil dan perikanan tangkap;</li><li>3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi budidaya dan peningkatan produksi perikanan tangkap;</li><li>4. penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 b	4

			<ol style="list-style-type: none"><li>5. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kawasan budidaya dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;</li><li>6. pembinaan dan pengawasan penerapan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;</li><li>7. pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit;</li><li>8. pengumpulan dan pengolahan data statistik budidaya dan perikanan tangkap;</li><li>9. pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan dan pmdampingan nelayan kecil;</li><li>10. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang budidaya;</li><li>11. pengevaluasian dan fasilitasi pemberdayaan nelayan kecil;</li><li>12. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Budidaya; dan</li><li>13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
	b. Kepala Seksi Perbenihan	Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan produksi perbenihan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan;</li><li>2. pengumpulan data, identifikasi dan analisis kebutuhan benih, calon induk, induk dan atau benih ikan;</li><li>3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan produksi perbenihan, pelestarian calon induk, induk dan atau benih ikan;</li><li>4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan perbenihan;</li><li>5. pengumpulan dan pengolahan data statistik perbenihan;</li><li>6. pembinaan Cara perbenihan Ikan yang Baik (CPIB);</li><li>7. penyusunan petunjuk teknis perbenihan;</li><li>8. melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perbenihan;</li><li>9. pembinaan dan pengembangan Unit Perbenihan Rakyat (UPR);</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

			10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan Ikan; dan 11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
4.	Kepala Bidang Bina Usaha Perikanan	Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan, pembinaan usaha dan perizinan usaha.	1. penyiapan koordinasi di bidang peningkatan usaha nelayan kecil, usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; 2. penyiapan fasilitasi kemitraan usaha dan permodalan kepada usaha nelayan kecil, usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; 3. pembinaan kelembagaan nelayan dan usaha kecil pembudidayaan ikan; 4. penyusunan kebijakan perizinan usaha, mutu hasil perikanan dan promosi hasil perikanan; 5. penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI); 6. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan, perbenihan dan kesehatan ikan dan lingkungan; 7. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan, perbenihan dan kesehatan ikan dan lingkungan; 8. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bidang Bina Usaha Perikanan; dan 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

<p>a. Kepala Seksi Kelembagaan dan Perizinan Usaha</p>	<p>Melakukan pengumpulan data, indentifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta, pelaksanaan pengelolaan pemberdayaan kelambagaan nelayan, kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan penerbitan izin usaha perikanan</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Perizinan Usaha;</li><li>2. pengumpulan data, identifikasi dan analisis perizinan usaha dan kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;</li><li>3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pemberdayaan kelembagaan dan perizinan usaha;</li><li>4. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan nelayan kecil;</li><li>5. pengevaluasian kelembagaan dan perizinan usaha;</li><li>6. penyusunan petunjuk teknis penerbitan perizinan;</li><li>7. penyiapan penerbitan SIUP pembudidayaan ikan, dan TPUP;</li><li>8. pengawasan dan pembinaan kelembagaan dan perizinan usaha;</li><li>9. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan dan Perizinan Usaha;</li><li>10. pengoordinasian jabatan fungsional; dan</li><li>11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
<p>b. Kepala Seksi Permodalan, Pengolahan dan Promosi</p>	<p>Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan permodalan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengolahan, dan promosi.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Permodalan, Pengolahan dan promosi;</li><li>2. pengumpulan data, identifikasi dan analisis kebutuhan permodalan hasil pengolahan;</li><li>3. pengumpulan data dan mengolah data statistik pengolahan hasil perikanan;</li><li>4. pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan pengolahan hasil perikanan;</li><li>5. pembinaan, pengembangan dan diversifikasi produk hasil olahan;</li><li>6. penyiapan bahan sertifikasi jaminan keamanan mutu dan hasil pengolahan;</li><li>7. pembinaan, pengembangan dan diversifikasi produk hasil olahan;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
A	M

			<ol style="list-style-type: none"> <li>8. pelaksanaan bimbingan teknis pengolahan dan mutu hasil perikanan;</li> <li>9. pengembangan dan pelaksanaan fasilitasi forum permodalan dan promosi;</li> <li>10. pelaksanaan pembinaan pengembangan kerjasama serta fasilitasi kemitraan usaha;</li> <li>11. persiapan petunjuk teknis pelaksanaan kemitraan usaha;</li> <li>12. pengumpulan dan pengolahan data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;</li> <li>13. pengevaluasian pelaksanaan permodalan, promosi dan pemasaran;</li> <li>14. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Hasil dan Mutu; dan</li> <li>15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li> </ol>
<p>5. Kepala Bidang Sumberdaya, Sarana dan Prasarana</p>		<p>Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pengelolaan sarana prasarana, pemberdayaan sumberdaya perikanan, serta penerapan teknologi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. persiapan koordinasi di bidang pemberdayaan sarana prasarana dan SDM nelayan kecil dan pembudidaya ikan;</li> <li>2. persiapan fasilitas akses ilmu pengetahuan teknologi dan informasi kepada nelayan kecil, usaha kecil pembudidayaan ikan;</li> <li>3. pembinaan dan pengembangan sarana prasarana dan sumberdaya perikanan;</li> <li>4. penyusunan kebijakan perlindungan sumberdaya perikanan;</li> <li>5. perencanaan dan perumusan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sarana prasarana sumberdaya perikanan;</li> <li>6. penyelenggaraan pendidikan dan latihan bagi pembudidaya ikan, nelayan kecil serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;</li> <li>7. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan sarana prasarana, sumberdaya perikanan;</li> <li>8. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bidang Sarana Prasarana dan Sumberdaya Perikanan; dan</li> <li>9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li> </ol>

<p>a. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana</p>	<p>Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana budidaya, perbenihan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana;</li><li>2. pengumpulan data, identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana perikanan;</li><li>3. penyiapan bahan perumusan, penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana;</li><li>4. penyiapan evaluasi efektifitas dan efisiensi serta fasilitasi sarana dan prasarana;</li><li>5. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana;</li><li>6. penyiapan petunjuk teknis dan standarisasi sarana dan prasarana;</li><li>7. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana;</li><li>8. pengevaluasian pelaksanaan pemberdayaan dan pengelolaan sarana dan prasarana;</li><li>9. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana; dan</li><li>10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
<p>b. Kepala Seksi Perlindungan Sumberdaya dan Penerapan Teknologi</p>	<p>Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan perlindungan sumberdaya perikanan dan penerapan teknologi</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perlindungan Sumberdaya dan Penerapan Teknologi;</li><li>2. penyiapan bahan-bahan pembinaan, publikasi dan penyuluhan kegiatan perikanan;</li><li>3. pengumpulan data dan informasi, pengembangan dan pelaksanaan penerapan ilmu dan teknologi, identifikasi dan analisis pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan;</li><li>4. penganalisan daya dukung, potensi dan ketersediaan sumberdaya ikan;</li><li>5. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengelolaan sumberdaya ikan;</li><li>6. pelaksanaan perlindungan kawasan dan sumberdaya ikan;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M>

			<p>7. penyelenggaraan pendidikan dan latihan bagi pembudidaya, nelayan kecil dan pelaku usaha;</p> <p>8. pengevaluasian efektifitas dan efisiensi pemanfaatan sumberdaya ikan;</p> <p>9. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan penerapan teknologi</p> <p>10. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perlindungan Sumberdaya dan Penerapan Teknologi; dan</p> <p>11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</p>
<p>6.</p>	<p>Kepala Bidang Ketahanan Pangan</p>	<p>Melakukan koordinasi penyusunan Ketahanan Pangan</p>	<p>1. perumusan kebijakan di bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;</p> <p>2. pelaksanaan kebijakan ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;</p> <p>3. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung bidang ketersediaan kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;</p> <p>4. peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;</p> <p>5. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang ketersediaan, kerawanan pangan, distribusi, cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;</p> <p>6. pelaksanaan administrasi bidang Ketahanan Pangan; dan</p> <p>7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan</p>



27

<p>1. Melakukan penyediaan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan Keamanan Pangan</p> <p>2. Melaksanakan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>3. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>4. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>5. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>6. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>7. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>8. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>9. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>10. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p>	<p>1. Melaksanakan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>2. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>3. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>4. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>5. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>6. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>7. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>8. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>9. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p> <p>10. Melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan</p>	<p>a. Kepala Seksi konsumsi dan Keamanan pangan</p>

			<ol style="list-style-type: none"><li>11. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan, kelembagaan pangan, penganekaragaman pangan pengawasan keamanan pangan, keja sama dan informasi keamanan pangan;</li><li>12. penyusunan laporan dan pengdokumentasian seksi konsumsi dan keamanan pangan; dan</li><li>13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li></ol>
b. Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian pendampingan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan		<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyiapan bahan koordinasi dan penyediaan infrastruktur ketersediaan dan kerawanan pangan; promosi dan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan</li><li>2. penyiapan bahan analisis dan kajian Ketersediaan, kerawanan pangan dan sumber daya ketahanan pangan;</li><li>3. promosi dan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;</li><li>4. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketahanan pangan;</li><li>5. pelaksanaan promosi dan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;</li><li>6. penyiapan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan;</li><li>7. penyiapan bahan analisis, kajian dan intervensi penanganan daerah rawan pangan;</li><li>8. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;</li><li>9. penyiapan bahan analisis dan kajian cadangan pangan;</li><li>10. penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan lokal);</li><li>11. penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 B	M

			<p>12. pengoordinasian penyiapan pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Daerah;</p> <p>13. penyusunan laporan dan pengdokumentasi seksi ketersediaan dan distribusi pangan; dan</p> <p>14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</p>
--	--	--	---

**BUPATI GUNUNG MAS,**

ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**