



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 54 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekda.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan yang selanjutnya disebut DKPP adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga.
9. Kepala Dinas adalah Kepala DKPP Kabupaten Purbalingga.
10. 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.

11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
22. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DKPP merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pangan dan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DKPP dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DKPP terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Penganekaragaman Konsumsi Dan Keamanan Pangan;
 - e. Bidang Perikanan
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi DKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) DKPP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pangan dan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi Kewenangan Daerah meliputi :
 - a. Sub Urusan Pengelolaan Sumber daya Ekonomi Untuk Kedaulatan Dan Kemandirian Pangan yaitu Penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah;
 - b. Sub Urusan Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat, yaitu :
 1. Penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 2. Pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan kabupaten;
 3. Penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi;
 4. Pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - c. Sub Urusan Penanganan Kerawanan Pangan, yaitu :
 1. Penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 2. Penanganan kerawanan pangan kewenangan kabupaten;
 3. Pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam daerah;
 - d. Sub Urusan Pengawasan Keamanan Pangan yaitu pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar daerah kabupaten;

- e. Sub Urusan Pengelolaan Perikanan Tangkap, yaitu :
 - 1. Pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
 - 2. Pemberdayaan nelayan kecil dalam daerah kabupaten;
 - 3. Penerbitan rekomendasi Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di Wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
 - f. Sub Urusan Pengelolaan Perikanan Budidaya, yaitu :
 - 1. Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah;
 - 2. Pemberdayaan pembudidaya ikan kecil;
 - 3. Pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - 4. Penerbitan Tanda Daftar bagi pembudidaya Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DKPP juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DKPP mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan meliputi bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan serta bidang Perikanan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan meliputi bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan serta bidang Perikanan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan meliputi bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan serta bidang Perikanan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan meliputi bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan, bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan serta bidang Perikanan;
- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan DKPP;
- f. pengendalian penyelenggaraan UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DKPP.

pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat DKPP mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DKPP;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DKPP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DKPP;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Pangan dan bidang Kelautan dan Perikanan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas 1 (satu) Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional yang terdapat 1 (satu) Sub Koordinator.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan DKPP;
 - e. menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan DKPP;
 - f. menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset di lingkungan DKPP;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama dan kehumasan di lingkungan DKPP;
 - h. menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan DKPP;
 - i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan DKPP;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketersediaan Pangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kerawanan Pangan; dan
- c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Kerawanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Bagian Keempat
Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 16

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17, Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keamanan Pangan; dan
- c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Keamanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Bagian Kelima Bidang Perikanan

Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana bidang Perikanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Perikanan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil perikanan;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Perikanan terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Budidaya;
 - b. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Tangkap.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perikanan.

Bagian Keenam Tugas Sub Koordinator

Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan, meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran di lingkungan DKPP;
 - e. menyiapkan bahan dan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan DKPP;
 - f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan DKPP;
 - g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan DKPP;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan DKPP;

- i. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan DKPP;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Koordinator Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ketersediaan Pangan, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan anggaran pada Sub Koordinator Ketersediaan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan sesuai dengan kewenangan daerah kabupaten;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan infrastruktur lumbung pangan;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan infrastruktur lantai jemur
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan infrastruktur pendukung kemandirian pangan lainnya;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan infrastruktur logistik;
 - i. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana dan peta jalan kebutuhan infrastruktur pendukung kemandirian pangan;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang ketersediaan pangan;
 - k. menyiapkan bahan dan evaluasi pelaporan di bidang ketersediaan pangan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kerawanan Pangan, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan anggaran pada Sub Koordinator Kerawanan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerawanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerawanan pangan;

- d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan, pemutakhiran dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penanganan kerawanan pangan kewenangan kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi penanganan kerawanan pangan kabupaten;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang kerawanan pangan;
 - j. menyiapkan bahan dan evaluasi pelaporan di bidang kerawanan pangan;
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan anggaran pada Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) penganekaragaman pangan;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi Penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan informasi harga pangan dan neraca bahan makanan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyediaan pangan berbasis sumberdaya lokal;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan distribusi pangan pokok dan pangan lainnya;
 - i. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemantauan stok, pasokan dan harga pangan;
 - j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan jaringan distribusi pangan;
 - k. pengembangan kelembagaan usaha pangan masyarakat dan toko tani Indonesia;
 - l. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan kabupaten;
 - m. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi pengendalian cadangan pangan kabupaten;

- n. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan pangan lokal;
 - o. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengadaan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - p. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemeliharaan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - q. menyiapkan bahan dan fasilitasi penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
 - r. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi penentuan harga minimum pangan pokok lokal;
 - s. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - t. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan dan penetapan target konsumsi pangan per kapita per tahun;
 - u. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;
 - v. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi pemantauan dan evaluasi konsumsi per kapita per tahun;
 - w. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - x. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan;
 - y. menyiapkan bahan dan evaluasi pelaporan di bidang penganekaragaman konsumsi pangan; dan
 - z. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Sub Koordinator Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Keamanan Pangan, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan anggaran pada Sub Koordinator Keamanan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) keamanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan sertifikasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;

- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penerbitan registrasi keamanan pangan segar asal tumbuhan daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan fasilitasi rekomendasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
 - j. menyiapkan bahan dan fasilitasi sarana dan prasarana pengujian mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
 - k. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam peningkatan keamanan pangan;
 - l. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keamanan pangan;
 - m. menyiapkan bahan dan evaluasi pelaporan di bidang keamanan pangan;
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perikanan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan pembudidaya ikan kecil yang meliputi:
 - 1. pengembangan kapasitas pembudidaya ikan kecil;
 - 2. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudi daya ikan kecil;
 - 3. pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha; dan
 - 4. pemberian pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penerbitan rekomendasi tanda daftar bagi pembudi daya ikan kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 - 1. penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan tanda daftar bagi pembudidayaan ikan kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah;
 - 2. pelayanan penerbitan rekomendasi Tanda Daftar bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) Daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 - 1. penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasinya, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya dalam 1 (satu) Daerah yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif,

- serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
2. pelayanan penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi, dan/atau manfaat atau dampak negatifnya dalam 1 (satu) Daerah yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif, serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan pembudidayaan ikan yang meliputi:
1. penyediaan data dan informasi pembudidayaan ikan dalam 1 (satu) Daerah;
 2. penyediaan prasarana pembudidayaan ikan dalam 1 (satu) Daerah;
 3. penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan dalam 1 (satu) Daerah;
 4. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya dalam 1 (satu) Daerah;
 5. pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di darat;
 6. perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
 7. perencanaan, dan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengawasan usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam Daerah yang meliputi:
1. pengawasan peredaran penggunaan obat, bahan kimia dan biologi yang dilarang;
 2. sosialisasi dan pendataan jenis ikan infasif dan berbahaya;
 3. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelengkapan izin usaha perikanan;
 4. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi lintas sektoral pengawasan pembudidayaan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pengelolaan perikanan budidaya;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan budidaya; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penerbitan rekomendasi tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil yang meliputi:
 1. penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) Daerah;
 2. penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Tanda Daftar Usaha pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) Daerah;
 3. pelayanan pemberian rekomendasi penerbitan Tanda Daftar Usaha pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil yaitu pelaksanaan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan dan pengembangan kelembagaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. menyiapkan bahan, fasilitasi, penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 1. peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan dalam 1 (satu) Daerah;
 2. pemberian fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil dalam 1 (satu) Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (8) Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap, meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perikanan tangkap;

- d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 - 1. penyediaan data dan informasi sumberdaya ikan;
 - 2. penyediaan prasarana usaha perikanan tangkap;
 - 3. penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap;
 - 4. pelestarian sumberdaya ikan di perairan umum;
- e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah yang meliputi:
 - 1. pengembangan kapasitas nelayan kecil;
 - 2. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
 - 3. pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan dan kemitraan usaha;
- f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penerbitan rekomendasi tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 - 1. penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT;
 - 2. pelayanan rekomendasi penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah yang meliputi:
 - 1. pengawasan dan pengendalian penggunaan alat tangkap maupun bahan-bahan yang merusak dan berbahaya;
 - 2. pelaksanaan pembinaan tentang hukum dan peraturan perikanan;
 - 3. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelengkapan izin kapal penangkap ikan;
 - 4. pelaksanaan dan pembinaan kelompok masyarakat pengawas (Pokmaswas);
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi lintas sektoral pengawasan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DKPP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.

- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 29

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DKPP harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DKPP.

Pasal 31

Kepala DKPP menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda mengenai hasil pelaksanaan tugas pada urusan pemerintahan bidang Pangan dan bidang Kelautan dan Perikanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

- (1) DKPP wajib menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DKPP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Setiap unsur di lingkungan DKPP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DKPP maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 34

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Pejabat ASN pada DKPP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (6) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DKPP terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (7) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris dan Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas dengan disampaikan kepada PyB.

Pasal 37

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya, Kepala Dinas menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari PyB.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Persetujuan Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya tidak terdapat Pejabat Fungsional

atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan maka dapat ditunjuk Sub Koordinator dari Perangkat Daerah lain.

- (2) Penunjukan Sub Koordinator antar Perangkat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang berdasarkan usulan Kepala Dinas.
- (3) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 39

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya serta mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas, dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 40

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku PyB.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 41

- (1) Sub Koordinator mempunyai tugas membantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsi unit kerjanya masing-masing.
- (2) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator dapat diberi tugas melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan setelah ditetapkan Peraturan Bupati mengenai tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja berbasis kelas jabatan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DKPP berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyesuaian nomenklatur mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purbalingga.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

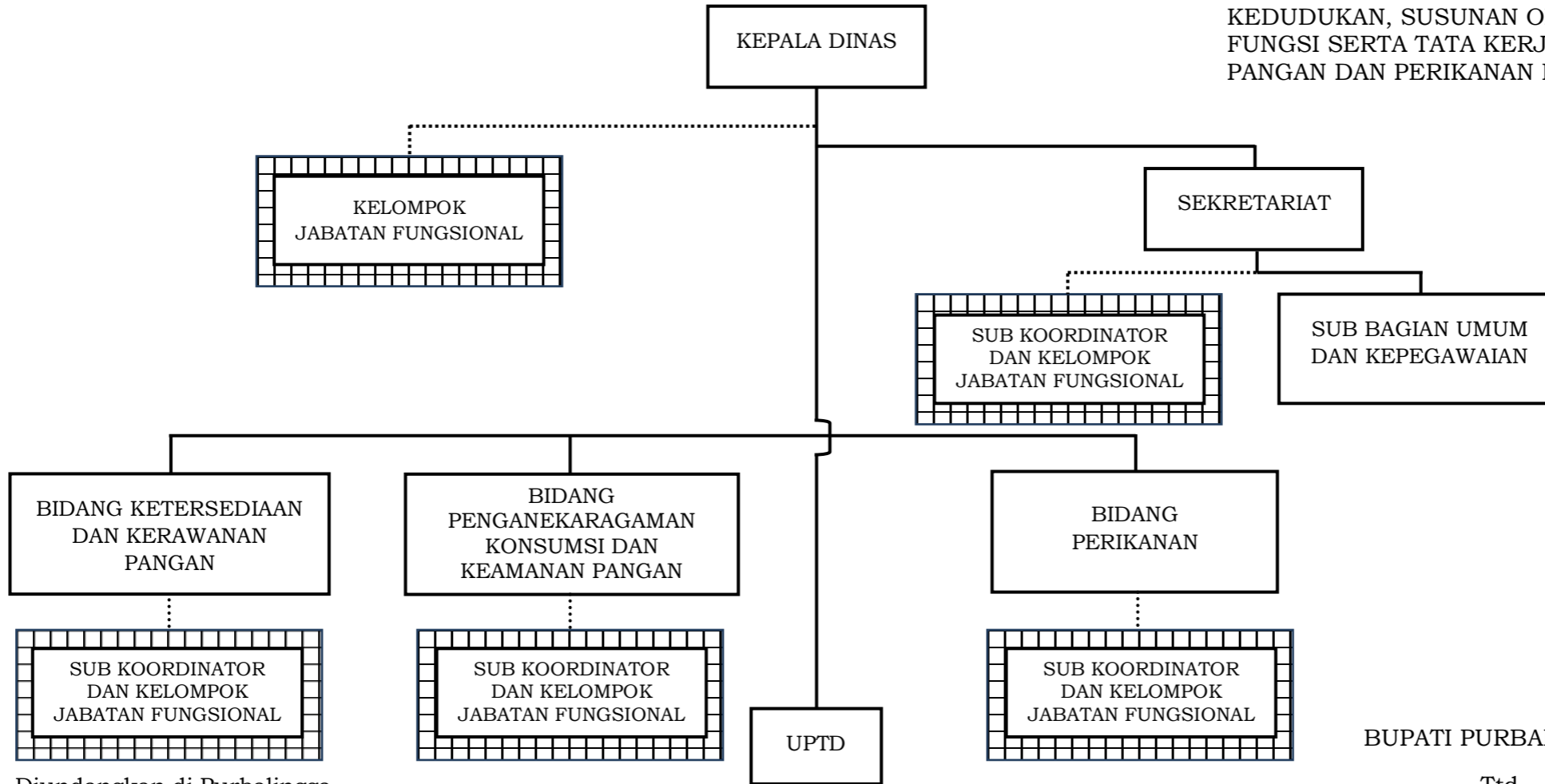
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 54

Salinan Sesuai Dengan Aslinya



BAGAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN PURBALINGGA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 54 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN
PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN PURBALINGGA



BUPATI PURBALINGGA

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 25 April 2022
SEKRETARIS DAERAH

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 54