



**WALI KOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pangan telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Padang Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pangan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 75) dan Peraturan Wali Kota Padang Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 85);
 - b. bahwa telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), maka Peraturan Wali Kota tersebut perlu diubah dan disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Pangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. 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);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
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 Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PANGAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Perikanan dan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pangan dan Perikanan Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Pangan Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

12. Sarana perikanan tangkap adalah sarana yang digunakan untuk kegiatan penangkapan ikan yang terdiri dari kapal penangkap ikan, mesin utama atau bantu kapal perikanan, alat penangkap ikan, alat bantu penangkap ikan dan alat bantu penanganan ikan di atas kapal.
13. Prasarana perikanan tangkap adalah prasarana yang digunakan untuk mendukung penangkapan ikan yang terdiri dari tempat pelelangan ikan, pelabuhan perikanan dengan fasilitas pokok, fasilitas fungsional dan fasilitas penunjang.
14. Sarana perikanan budidaya adalah sarana yang digunakan untuk kegiatan budidaya ikan yang terdiri dari ikan, kolam, dan pakan ikan.
15. Prasarana perikanan budidaya adalah prasarana yang digunakan untuk mendukung kegiatan budidaya ikan yang terdiri dari peralatan pembenihan ikan, peralatan perkolaman, peralatan panen, dan infrastruktur lainnya.
16. Sumber Daya Ikan yang selanjutnya disingkat SDI adalah potensi semua jenis ikan.
17. Pembudidayaan ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol termasuk kegiatan menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, mengolah dan/atau mengawetkannya.
18. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
19. Nelayan kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari yang menggunakan kapal perikanan berukuran paling besar 5 Gross Ton.
20. Lumbung pangan atau lembaga lumbung pangan adalah lembaga milik masyarakat yang bergerak di bidang penyimpanan, pendistribusian, pengolahan dan perdagangan bahan pangan yang dibentuk dan dikelola oleh masyarakat.
21. Ketersediaan pangan adalah jumlah pangan yang tersedia disuatu wilayah yang dapat dikonsumsi oleh penduduk. Ketersediaan pangan dapat diwujudkan melalui produksi daerah, pangan yang didatangkan dari luar daerah dan cadangan pangan.
22. Kewaspadaan pangan adalah kesiapan secara terus menerus untuk mengamati, mengenali secara dini dan merespon kemungkinan timbulnya masalah kerawanan pangan.
23. Distribusi pangan adalah proses penyebaran, pembagian, penempatan, sejumlah bahan pangan dari produsen sampai ke konsumen. Informasi yang dibutuhkan adalah harus komoditi pangan dan harga bahan pangan.
24. Pola konsumsi pangan adalah komposisi pangan yang dikonsumsi oleh penduduk di suatu daerah berdasarkan kontribusi energi dari masing-masing kelompok pangan.
25. Kerawanan pangan adalah situasi daerah, masyarakat atau rumah tangga yang tingkat ketersediaan dan keamanan pangannya tidak cukup untuk memenuhi standar kebutuhan fisiologis bagi pertumbuhan dan kesehatan sebagian besar masyarakat.
26. Keamanan pangan adalah jaminan bahwa pangan tidak akan menyebabkan bahaya kepada konsumen bila disiapkan atau dimakan sesuai maksud penggunaannya. Pangan menjadi tidak aman untuk dikonsumsi karena disebabkan bahaya biologis, bahaya kimia dan bahaya fisik.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perikanan dan pangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian keuangan;
 3. sub bagian program.
 - c. bidang perikanan budidaya, terdiri dari:
 1. seksi pemberdayaan usaha pembudidaya ikan;
 2. seksi produksi dan teknologi budidaya ikan;
 3. seksi kesehatan ikan dan lingkungan, dan pengelolaan kawasan budidaya ikan.
 - d. bidang perikanan tangkap, terdiri dari:
 1. seksi kenelayanan dan kelembagaan;
 2. seksi kapal dan alat penangkapan ikan;
 3. seksi pengelolaan dan pengendalian sumberdaya ikan.
 - e. bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, terdiri dari:
 1. seksi pengolahan hasil perikanan;
 2. seksi pemasaran hasil perikanan;
 3. seksi bina mutu hasil perikanan.
 - f. bidang ketersediaan dan distribusi pangan, terdiri dari :
 1. seksi ketersediaan pangan;
 2. seksi distribusi pangan;
 3. seksi kerawanan pangan.
 - g. bidang konsumsi dan keamanan pangan, terdiri dari :
 1. seksi panganekaragaman konsumsi pangan;
 2. seksi konsumsi pangan;
 3. seksi keamanan pangan.
 - h. unit pelaksana teknis Dinas; dan
 - i. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan dan pangan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang perikanan dan pangan ;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perikanan dan pangan ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan dan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang perikanan dan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perikanan dan pangan dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelaksanaan urusan bidang perikanan dan pangan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. menetapkan kebijakan teknis bidang perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya perikanan dan pangan yang berkualitas melalui sistem yang kondusif;
 - b. menetapkan rumusan sasaran kebijakan teknis bidang perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian perikanan dan pangan yang berkualitas, berhasil dan berdayaguna;
 - c. menetapkan rumusan program kerja Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan dapat terukur secara tepat dan optimal;
 - d. menetapkan koordinasi penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan dengan pihak terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
 - e. menetapkan pengendalian penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi perikanan dan pangan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;

- g. menetapkan pengarahannya penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- h. menyelenggarakan urusan perikanan dan pangan dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian, dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas;
- i. menetapkan evaluasi penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- j. menetapkan laporan penyelenggaraan urusan perikanan dan pangan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- l. pengguna anggaran Dinas;
- m. pengguna barang Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan perencanaan pembangunan perikanan dan pangan, penatausahaan keuangan, pembinaan organisasi dan kepegawaian, pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan perencanaan, anggaran, program, dan kegiatan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi program-program strategis dengan satuan kerja tingkat daerah dan pusat;
 - c. merumuskan kebijakan pembinaan organisasi, kepegawaian dan urusan rumah tangga Dinas;
 - d. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan perlengkapan, peralatan, aset, kepustakaan, kearsipan, dokumentasi, dan pengelolaan kehumasan;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, aset, pendapatan asli daerah, serta program dan kegiatan Dinas;
 - g. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - h. merumuskan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;

- j. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kantor, perencanaan perawatan peralatan dan perlengkapan kantor, serta kepegawaian.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengelolaan administrasi kantor dan kearsipan;
 - b. mengerjakan urusan perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian peralatan dan perlengkapan kantor;
 - c. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan alat kantor;
 - d. melakukan pemeliharaan dan perawatan aset daerah yang dikelola Dinas;
 - e. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. melakukan pendataan dan pencatatan aset daerah melalui kartu inventaris barang;
 - g. melakukan pendistribusian aset daerah sesuai peruntukannya;
 - h. memproses pengusulan penghapusan aset daerah yang telah melampaui masa umur ekonomis;
 - i. melakukan penyusunan laporan aset daerah secara berkala (bulanan, semester, dan tahunan);
 - j. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan minimal;
 - k. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kehumasan;
 - l. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengadministrasian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan Dinas dan pelaporan keuangan Dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana belanja langsung meliputi kegiatan urusan atau non urusan dan belanja tidak langsung meliputi gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil;
- c. menyusun rencana anggaran pendapatan asli daerah;
- d. menyiapkan kelengkapan surat perintah bayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya;
- e. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban;
- f. melakukan penelitian dan pengujian kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan surat pertanggungjawaban atau tanda bukti pengeluaran uang;
- g. melakukan penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas atau catatan atas laporan keuangan;
- h. melakukan penyimpanan dan memelihara dokumen keuangan Dinas;
- i. menyusun laporan akuntansi secara berkala;
- j. melakukan kajian potensi sumber pendapatan asli daerah;
- k. menyusun laporan penerimaan pendapatan asli daerah setiap minggu;
- l. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bagian Program
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program Membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program atau kegiatan tahunan, melakukan pelayanan administratif dalam menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, serta menghimpun, mengolah, dan mengevaluasi program dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data bidang perikanan dan pangan dalam berbagai bentuk;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana strategis;
 - e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perjanjian kinerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja

- tahunan, indikator kinerja utama, indikator kinerja individu, dan perjanjian kinerja individu;
- h. menyiapkan dan menyusun bahan sistem informasi;
 - i. menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan program;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya
Paragraf 1
Umum
Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan, Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan, dan Pengelolaan Kawasan Budidaya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Serta Pengelolaan Kawasan Budidaya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan
Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan identifikasi, pengembangan, pemberdayaan dan revitalisasi, usaha kecil budidaya ikan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Pembudidaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaankerja;

- b. melakukan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan analisis data potensi usaha kecil budidaya ikan;
- c. melaksanakan pemberdayaan usaha kecil pembudidaya ikan melalui akses pendekatan modal melalui kemitraan;
- d. mengembangkan kapasitas sumberdaya manusia pembudidaya ikan kecil melalui pendidikan, pelatihan, serta bimbingan teknis;
- e. melakukan pengembangan, peningkatan kapasitas penataan kelembagaan usaha kecil budidaya ikan;
- f. memfasilitasi pendekatan akses asuransi perlindungan pembudidaya ikan kecil ;
- g. melakukan identifikasi, penyiapan bahan dan fasilitasi penerbitan Tanda Daftar Pembudidaya Ikan Kecil dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan;
- h. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
- i. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi pemberdayaan usaha pembudidayaan ikan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang budidaya perikanan yang meliputi pelaksanaan kebijakan budidaya perikanan, pelaksanaan kebijakan produksi pembenihan perikanan air tawar, air payau, dan air laut, pelaksanaan kebijakan mutu benih ikan, induk, dan cara pembenihan, cara budidaya ikan yang baik, dan cara pembuatan pakan ikan yang baik.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Produksi dan Teknologi Budidaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan analisis data produksi dan teknologi budidaya ikan;
 - c. melakukan peningkatan kemudahan akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk pembudidaya ikan kecil;
 - d. melakukan pengidentifikasian, penerapan, pembinaan, serta revitalisasi tata cara Pembenihan Ikan Yang Baik, tata Cara Pembudidayaan Ikan Yang Baik pada Unit Pembenihan Rakyat dan pembudidaya ikan kecil;
 - e. melakukan penataan teknologi penyediaan pakan mandiri untuk pembudidaya ikan kecil;
 - f. melakukan peningkatan kapasitas mutu benih dan induk ikan unggul untuk pembudidaya ikan kecil;

- g. menyusun dan mengembangkan bahan uji coba serta uji terap pengembangan teknologi budidaya ikan spesifik daerah;
- h. melakukan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana produksi budidaya ikan;
- i. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
- j. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi produksi dan teknologi budidaya ikan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, dan Pengelolaan Kawasan Budidaya

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, dan Pengelolaan Kawasan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, dan Pengelolaan Kawasan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengendalian hama penyakit ikan yang meliputi pelaksanaan kebijakan pengadaan, penggunaan, peredaran, pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis, pakan ikan, dan benih ikan, pelaksanaan pengadaan, pengedaran dan/atau pemeliharaan ikan, pelaksanaan kebijakan pembudidayaan ikan dan perlindungannya, pelaksanaan kebijakan pengawasan alat pengangkut unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya, pengkoordinasiannya dan pelaksanaan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidayaan ikan kecil dan pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, dan Pengelolaan Kawasan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan pelayanan administrasi, teknis pengembangan, dan fasilitasi pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - c. menyusun bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan hama dan penyakit ikan serta dampak yang ditimbulkannya;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebijakan yang meliputi inventarisasi, identifikasi, dan analisis data serta penyusunan sistem informasi tentang hama dan penyakit ikan;
 - e. melakukan pengawasan peredaran obat ikan dan bahan kimia yang terlarang;
 - f. melakukan pengawasan mutu pakan ikan yang digunakan dalam pembudidayaan ikan kecil;
 - g. melakukan penyiapan bahan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan terpadu berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
 - h. menyusun bahan kebijakan persyaratan dan penataan lingkungan budidaya perikanan;

- i. melakukan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan kecil;
- k. melakukan identifikasi, penyiapan bahan dan fasilitasi penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan;
- l. melakukan identifikasi, penyiapan bahan dan fasilitasi penerbitan Surat Keterangan Asal Ikan;
- m. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi kesehatan lingkungan dan pengelolaan kawasan budidaya ikan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Tangkap
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kenelayanan dan Kelembagaan, Kapal dan Alat Penangkapan Ikan, dan Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja bidang;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan fasilitasi perikanan tangkap;
 - e. melaksanakan koordinasi perikanan tangkap;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan perikanan tangkap;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi perikanan tangkap; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kenelayanan Dan Kelembagaan
Pasal 15

- (1) Seksi Kenelayanan dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Kenelayanan dan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang Kenelayanan dan Kelembagaan

yang meliputi perencanaan pembangunan perikanan skala kota, bimbingan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan statistik serta informasi bidang perikanan di wilayah kecil dalam pengelolaan serta penyelenggaraan kewenangan daerah, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan penetapan lokasi pembangunan serta tempat pelelangan ikan kewenangan daerah, pelaksanaan kebijakan pembangunan kapal perikanan 0 sampai dengan 10 gross ton, pemberdayaan nelayan dan penguatan kelembagaan nelayan.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Kenelayanan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang kenelayanan dan kelembagaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang kenelayanan dan kelembagaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan nelayan kecil;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan, pemberdayaan nelayan dan masyarakat pesisir;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan penguatan kapasitas kelembagaan nelayan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan mata pencaharian alternatif bagi nelayan;
 - g. menyiapkan bahan keterangan identitas nelayan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan nelayan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha atau pengembangan usaha;
 - j. melaksanakan penyusunan data perikanan tangkap;
 - k. menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kenelayanan dan kelembagaan;
 - l. menyusun laporan kegiatan seksi;
 - m. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - o. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan Seksi Kenelayanan Dan Kelembagaan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan

Pasal 16

- (1) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pembuatan alat penangkapan ikan, pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, dukungan dalam penetapan standarisasi kelayakan kapal penangkap perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan yang menjadi kewenangan daerah, serta pelaksanaan

kebijakan penggunaan alat bantu dan alat penangkapan ikan ramah lingkungan serta penginderaan jauh untuk penangkapan ikan, dukungan rekayasa dan pelaksanaan teknologi penangkapan ikan pada laut, perairan umum, sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang kapal dan alat penangkapan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang kapal penangkapan ikan dan alat tangkap ikan;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan ilmu dan teknologi penangkapan ikan yang produktif dan ramah lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang teknologi penangkapan ikan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan standarisasi teknis dan registrasi sarana berupa kapal, alat tangkap, alat bantu penangkapan dan penginderaan jarak jauh, serta penangkapan ikan di wilayah laut dan perairan umum daratan;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi, penempatan dan pemanfaatan alat bantu penangkapan ikan di wilayah laut;
 - g. menyiapkan bahan penerapan cara penangkapan dan penanganan ikan yang baik;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan bukti pencatatan kapal perikanan dan surat keterangan kapal perikanan di atas 5 (lima) gros ton;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi kapal perikanan dan alat penangkapan ikan di wilayah laut dan perairan umum daratan;
 - j. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan seksi;
 - k. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - m. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi kapal dan alat penangkapan ikan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pengelolaan dan Pengendalian
Sumberdaya Ikan
Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan dan pengendalian sumberdaya ikan, yang meliputi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumberdaya ikan, pelaksanaan kebijakan pengelolaan terpadu dan pemanfaatan sumberdaya ikan, pengelolaan dan pemanfaatan perikanan skala kecil, pengkoordinasian dan pelaksanaan

estimasi stok ikan di wilayah perairan umum, sungai dan waduk, fasilitasi kerjasama pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan terpadu, pelaksanaan dan koordinasi perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan plasma nutfah sumberdaya ikan, dan dukungan pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi penyebaran ikan dan analisa populasi, ketersediaan stok ikan, dan pengawasan sumberdaya ikan di perairan umum, sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis seksi;
 - c. menyusun bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan seksi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkayaan sumberdaya ikan yang mengalami penurunan populasi dan *estimasi stock* ikan serta analisa populasi di wilayah perairan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang pengelolaan dan pengendalian Sumberdaya Ikan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan sumberdaya perikanan di wilayah sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - h. menyiapkan bahan pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - i. menyiapkan bahan pengawasan usaha perikanan Bidang pembudidayaan ikan di wilayah sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - j. melakukan fasilitasi pelaksanaan Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan;
 - k. melakukan penyiapan bahan kajian potensi Sumber Daya Ikan;
 - l. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan Sumber Daya Ikan;
 - m. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan seksi;
 - n. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - p. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Ikan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan pembangunan pemasaran dan pengolahan hasil perikanan, pengembangan dan investasi kelautan dan perikanan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
- a. merumuskan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan dan standarisasi pelaksanaan pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis sarana dan prasarana pengolahan, pemasaran hasil perikanan;
 - c. merumuskan pengembangan ekonomi kawasan, investasi dan permodalan usaha pemasaran dan industrialisasi pengolahan hasil perikanan;
 - d. merumuskan pengembangan produk non konsumsi hasil perikanan;
 - e. merumuskan standarisasi sistem pemasaran dan bina mutu hasil perikanan;
 - f. menyusun program serta evaluasi hasil monitoring dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Hasil Perikanan
Pasal 19

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan kebijakan, regulasi dan pengembangan pengolahan hasil perikanan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengolahan Hasil Perikanan sebagaimana di maksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan seksi pengolahan hasil perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan penerapan teknologi, standarisasi pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - c. melakukan pengolahan, pengembangan produk bernilai tambah, diversifikasi jenis olahan produk perikanan;
 - d. menyiapkan perencanaan pengembangan ekonomi kawasan dan industrialisasi produk pengolahan hasil perikanan;
 - e. melakukan pengembangan peralatan pengolahan hasil perikanan;
 - f. melakukan pembinaan kelembagaan pengolah hasil perikanan;
 - g. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - h. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi pengolahan hasil perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pemasaran Hasil Perikanan
Pasal 20

- (1) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
- (2) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan kebijakan, pengaturan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan seksi pemasaran hasil perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pemasaran produk hasil perikanan;
 - c. melakukan penertiban lalu lintas pemasaran produk hasil perikanan;
 - d. memberikan pelayanan informasi harga dan peluang pasar hasil perikanan dan fasilitasi kemitraan, promosi, lomba dan kerjasama dalam investasi dan permodalan pelaku usaha perikanan;
 - e. melakukan pengembangan pemasaran produk non konsumsi;
 - f. mengembangkan sarana dan prasarana pemasaran hasil perikanan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan memasyarakatkan makan ikan;
 - h. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan
 - i. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi pemasaran hasil perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Bina Mutu Hasil Perikanan
Pasal 21

- (1) Seksi Bina Mutu Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha, Kelembagaan dan Bina Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Seksi Bina Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pendataan, pengumpulan, analisis, pengolahan data dan rencana kerja seksi Bina Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Penjabaran tugas Bina Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan seksi bina mutu hasil perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi Sertifikasi produk hasil perikanan dan rantai dingin;
 - c. menyiapkan, mengidentifikasi, menganalisa data dan bahan penerapan teknologi, standarisasi pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha perikanan;

- d. menelaah hasil kajian dan rekomendasi dari analisis terkait bina mutu hasil perikanan;
- e. mengembangkan sarana dan prasarana bina mutu hasil perikanan;
- f. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap program yang diberikan
- g. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi bina mutu hasil perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (3) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan koordinasi dibidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan pemantapan program di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 23

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.
- (3) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
- c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan naraca bahan makanan;
- f. menyiapkan data dan informasi untuk perhitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
- g. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
- h. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- k. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi ketersediaan pangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Distribusi Pangan

Pasal 24

- (1) Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi distribusi pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi, dan harga pangan.
- (3) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
 - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;

- e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan prediksi pangan;
- g. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
- j. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan; dan
- k. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi Distribusi pangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 25

- (1) Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Kerawanan pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang cadangan pangan kerawanan pangan.
- (3) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan daerah;
 - f. melakukan penyiapan bahan intensifikasi daerah rawan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - h. melakukan penyiapan bahan informasi kerentanan dan ketahanan pangan daerah;
 - i. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - k. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi Kerawanan pangan; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang konsumsi dan keamanan pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (3) Bidang konsumsi dan keamanan pangan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan koordinasi dibidang konsumsi dan keamanan Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. melaksanakan penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - h. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 27

- (1) Seksi penganekaragaman konsumsi pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan, pangan.
- (2) Seksi penganekaragaman konsumsi pangan mempunyai tugas membantu kepala Bidang dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan 21tati.
- (3) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;

- b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman berbasis sumber daya lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- g. melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
- h. melakukan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi dan pengembangan pangan lokal;
- l. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi penganekaragaman dan keamanan pangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Konsumsi Pangan
Pasal 28

- (1) Seksi konsumsi pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi konsumsi pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (3) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;

- f. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- h. melakukan penyiapan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- i. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- k. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi konsumsi pangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Keamanan Pangan
Pasal 29

- (1) Seksi keamanan pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi keamanan pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (3) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
 - e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - f. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah;
 - g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - h. melakukan identifikasi, verifikasi dan kelengkapan administrasi serta pembinaan teknis terhadap bantuan yang diberikan;
 - i. melakukan penyiapan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- k. mengumpulkan data, statistik, bahan evaluasi kinerja dan pelaporan seksi keamanan pangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 31

- (1) Pada Dinas dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
TATAKERJA
Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 33

Pejabat yang telah diangkat sebelum berlakunya peraturan Wali Kota ini tetap menjabat sampai dengan dilantikannya Pejabat yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 75 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pangan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 75); dan
- b. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 86).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 11 September 2020

WALI KOTA PADANG



MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 11 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

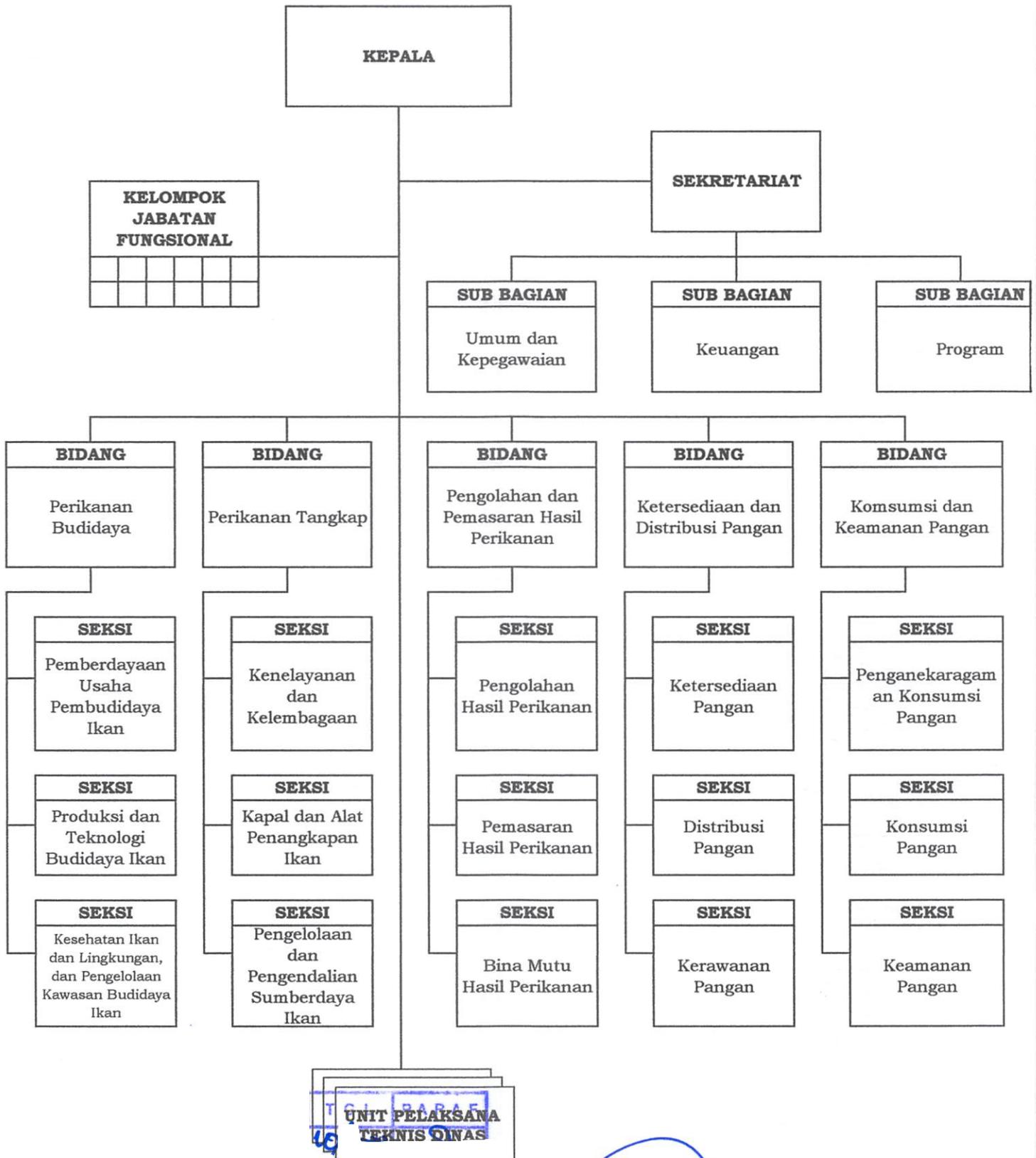


AMASRUL

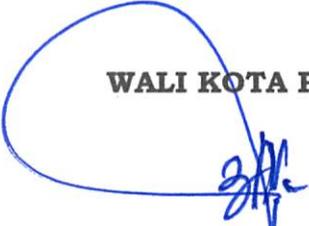
BERITA DAERAH KOTAPADANG TAHUN 2020 NOMOR 82

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA PADANG
 NOMOR 82 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
 KERJA DINAS PERIKANAN DAN PANGAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERIKANAN DAN PANGAN**



UNIT PELAKSANA
 TEKNIS DINAS

WALI KOTA PADANG,

 MAHYELDI