

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, dan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016-2021, serta Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat serta peraturan terkait lainnya.

Peraturan dimaksud merupakan dasar-dasar hukum bagi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu menyusun LPPD sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu tahun 2016 – 2021 sebagai acuan dan pedoman menjabarkan Visi Misi Kepala Daerah dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu.

Adapun Sasaran yang ingin dicapai melalui program dan kegiatan tersebut telah dituangkan dalam Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah tahun 2017 – 2021. Yaitu Meningkatnya Produktifitas Sektor Pertanian, Perkebunan, Perikanan dan Peternakan, dan Meningkatnya Ketersediaan, Distribusi dan Konsumsi serta Keamanan Pangan Daerah, serta yang ketiga Meningkatnya Usaha Agribisnis dalam Pengelolaan Potensi Pertanian. Hubungan antara Tujuan, Sasaran dan Program serta Kegiatan dengan Indikator Kinerja Utama dan Targetnya dijelaskan melalui tabel berikut :

Tabel 1.1. : Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Target Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Tahun 2017 - 2021

TUJUAN	SASARAN	IKU	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
			2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian	Meningkatnya produksi dan produktivitas sektor pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan	Jumlah kelompok perikanan yang difasilitasi (Kelompok)	38 Kelompok	40 Kelompok	45 Kelompok	50 Kelompok	50 Kelompok
		Jumlah rumah tangga petani ikan (RTP Perikanan)	7,794 RTP	8,184 RTP	8,593 RTP	9,023 RTP	9,474 RTP
		Jumlah penerapan teknologi perikanan tepat guna (paket teknologi)		5 paket teknologi	5 paket teknologi	5 paket teknologi	5 paket teknologi
		Jumlah kawasan konservasi dan lubuklarangan perikanan perairan umum yang diawasi	3 Kawasan	3 Kawasan	3 Kawasan	3 Kawasan	3 Kawasan
		Jumlah produksi perikanan (Ton)	9,584.09 Ton	10,912.21 Ton	12,375.50 Ton	13,963.36 Ton	15,903.86 Ton
	Meningkatnya ketersediaan, distribusi dan konsumsi serta keamanan pangan daerah	Jumlah ketersediaan beras kg/kap/tahun	135.5 kg/kap/tahun	137.3 kg/kap/tahun	138.5 kg/kap/tahun	139 kg/kap/tahun	139.35 kg/kap/tahun
		Persentase penurunan KK rawan pangan (%)	15.65 %	20 %	20 %	20 %	24,33 %
		Jumlah capaian skor polapan harapan	78	79	80	81	82
		Jumlah komoditas pangan segar yang diawasi (Komoditi)	10 komoditi	11 komoditi	13 komoditi	14 komoditi	15 komoditi
		Jumlah konsumsi protein hewani salinan (Kg/Kap/Tahun)	36,00 kg/kapita/tahun	36,40 kg/kapita/tahun	36,80 kg/kapita/tahun	37,20 kg/kapita/tahun	37,70 kg/kapita/tahun
Mengembangkan agribisnis dalam pengelolaan potensi pertanian	Meningkatnya usaha agribisnis dalam pengelolaan potensi pertanian	Jumlah benih ikan yang diproduksi (ton)	2,000,000	3,000,000	4,000,000	5,000,000	6,000,000
		Jumlah ikan langka lokal yang dikembangkan dan dipelihara			410 ekor	1 kegiatan pemeliharaan	410 ekor dan 1 kegiatan pemeliharaan

1.2. DASAR HUKUM

Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan.

Sedangkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan ini dibuat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang LPPD, LKPJ, dan ILPPD, dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- e. Bidang Perikanan;
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Selanjutnya, tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan bersertajajarannya berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan dan perikanan untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas mempunyai Fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan dan Perikanan.
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu;
3. Pelaksanaan Evaluasi di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan dan Perikanan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang ketahanan pangan dan perikanan;

b. Sekretaris

Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dengan tugas Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberi dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu.

Adapun fungsi dari Sekretaris adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu.
2. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu;
3. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan tugas administrasi dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu; dan
4. Pengelolaan barang milik daerah yang menjaditanggungjawab Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu.

➤ **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dengan tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan data, informasi, perencanaan, evaluasi

dan pelaporan. Adapun fungsi dari Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan kabupaten sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. Melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan rencana strategis, pengelolaan sistem Akuntabilitas Kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan kabupaten dan standar pelayanan minimal bidang ketahanan pangan dan perikanan, serta urusan penatausahaannya;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja (Renja) tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
4. Menyusun RKA-SKPD, DPA-SKPD, RKAP-SKPD dan DPPA-SKPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun Rencana Usulan Program dan Kegiatan APBD Propinsi dan APBN;
6. Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) serta Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
7. Menyiapkan bahan dan materi untuk penyusunan LAKIP dan LPPD sesuai data dan kinerja yang dicapai setiap tahun;
8. Melaksanakan verifikasi internal usulan penyusunan program dan anggaran;

9. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan penyusunan program dan anggaran di bidang ketahanan pangan dan perikanan;
10. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan anggaran;
11. Menyusun profil ketahanan pangan dan perikanan skala kabupaten;
12. Memberi petunjuk kepada bawah handal dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
13. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawah handal dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing dan membimbing para bawah handal melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
14. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawah handal penyempurnaan lebih lanjut dan menilai kerja para bawah handal berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
15. Memberikan usulan dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
16. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan sub bagian program dan informasi kepada Sekretaris baik secara lisan maupun secara tertulis;
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.



➤ **Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan**

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dengan tugas membantusebagai tugas Sekretaris yang berhubungan dengan Umum, Perlengkapan dan Keuangan. Adapun fungsi dari Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran sub bagian umum, perlengkapan dan keuangan berdasarkan tugas, fungsi dan reestrsebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakanteknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan sub bagian umum, perlengkapan dan keuangan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
3. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok sub bagian umum, perlengkapan dan keuangan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
4. Mengonsepnaskah dinas sesuai bidang tugas pokok sub bagian umum, perlengkapan dan keuangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
5. Memfasilitasi usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi,



- kesejahteraan pegawai, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, uji andinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai serta pembuatan kartu pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartulstri/Suami (Karis/Karsu);
6. Menyusun daftar urutan kepegawaian (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 7. Menyusun standar kompetensi pegawai, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, kelembagaan, organisasi dan tata laksana;
 8. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan, urusan rumah tangga Dinas.
 9. Mengatur dan melakukan administrasi perjalanan dinas;
 10. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor, Mengelola Perpustakaan arsip dan dokumentasi serta melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan dan mengelola sarana prasarana kantor.
 11. Membuat penetapan angkakredit (PAK) jabatan fungsional;
 12. Melakukan Pengelolaan Formasi dan Pengadaan pegawai dengan melakukan analisis kebutuhan dan Perencanaan Pegawai (SDMK);
 13. Koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan dan urusan perbendaharaan.
 14. Koordinasi dan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 15. Melakukan persiapan bahankoordinasi dan pelaksanaan penggunaan/pemanfaatan aset;
 16. Melakukan persiapan bahankoordinasi dan pelaksanaan penghibahan dan penghapusan aset;

17. Melakukanpenyiapanbahankoordinasi dan pelaksanaanpenatausahaanaset;
18. Menghimpunbahan dan mengumpulkan data usulrencanakeuangan dan aset;
19. Melakukanpembinaan dan memberikanpetunjukteknispengelolakeuangan dan aset;
20. Mengelola tata usahakeuangan dan penyiapanpembayarangajipegawai.
21. Memfasilitasitindaklanjutlaporanhasilpemeriksaan;
22. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dan Barang Milik Negara berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya
23. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasianggaran Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
24. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
25. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
26. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
27. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja

organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;

28. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
29. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan. Adapun fungsi dari Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
2. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
3. Menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
4. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan



- dan distribusipangan;
5. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusipangan;
 6. Menyiapkan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusipangan;
 7. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusipangan;
 8. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 9. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 10. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 11. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 12. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
 13. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
 14. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang

perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Ketersediaan Pangan**

Seksi Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Ketersediaan pangan. Adapun fungsi dari Seksi Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan bahan koordinasi bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya ketahanan pangan lainnya;
2. Melakukan persiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
3. Melakukan persiapan bahan pengkaji di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya ketahanan pangan lainnya;
4. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya ketahanan pangan lainnya;
5. Menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
6. Menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
7. Melakukan persiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;



8. Melakukanpenyiapanbahanpendampingandibidangketersediaanpangan, penyediaaninfrastrukturpangan, dan sumberdayaketahananpanganlainnya;
9. Menyiapkanbahanpemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporankegiatandibidangketersediaanpangan, penyediaaninfrastrukturpangan, dan sumberdayaketahananpanganlainnya.
10. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
11. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
12. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
13. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
14. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
15. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
16. Memberikan saran pertimbangankepadaAtasantentanglangkah-langkahatautindakan yang

perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Distribusi Pangan**

Kepala Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Distribusi Pangan. Adapun fungsi dari Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan bahan koordinasi bidang distribusi dan harga pangan;
2. Melakukan persiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
3. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
4. Melakukan persiapan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan;
5. Melakukan persiapan pengembangan lembaga dan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
6. Melakukan persiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
7. Melakukan persiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
8. Melakukan persiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
9. Melakukan persiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan.



10. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
11. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
12. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
13. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
14. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
15. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
16. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Kerawanan Pangan**

Kepala Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan

nbahanperumusan, evaluasi dan koordinasibidangKerawananPangan.

AdapunfungsiSidariSeksiKerawananPanganadalahsebagaiBerikut:

1. Melakukanpenyiapanbahankoordinasicadanganpangan dan penanganankerawananpangan;
2. Melakukanpenyiapanbahananalisiscadanganpangan dan penanganankerawananpangan;
3. Melakukanpenyiapanbahanpenyusunanrencana, anggaran dan pelaksanaankegiatandibidangcadanganpangan dan penanganankerawananpangan;
4. Melakukanpenyiapanpenyediaan dan pengelolaancadanganpanganpemerintahkabupaten/kota (panganpokok dan panganpokoklokal);
5. Melakukanpenyiapanpemanfaatancadanganpanganpemerintahkabupaten/kota;
6. Melakukanpenyiapanbahanintervensidaerahrawanpangan;
7. Melakukanpenyiapanbahanpenyusunan dan analisisistemkewaspadaanpangan dangizi;
8. Melakukanpenyiapan data dan informasikerentanan dan ketahananpangankabupaten/kota;
9. Melakukanpenyiapanbahanpendampingandibidangcadanganpangan dan penanganankerawananpangan;
10. Melakukanpenyiapanbahanpemantauan, evaluasi dan pelaporankegiatandibidangcadanganpangan dan penanganankerawananpangan;
11. MembagitugasPokokkepadaBawahdengandisposisitugasPokok dan secaralisan agar tugasPokokterbagihabis;



12. Memberikan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
13. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
14. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
15. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
16. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
17. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan

keamanan pangan. Adapun fungsi dari Bidang Konsumsi dan Keamanan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
2. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
3. Menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
4. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
5. Memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
6. Menyiapkan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
7. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
8. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
9. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
10. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
11. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;



12. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
13. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
14. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Konsumsi Pangan**

Seksi Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Konsumsi Pangan. Adapun fungsi dari Seksi Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
2. Melakukan persiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
3. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
4. Melakukan persiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita pertahun;
5. Melakukan persiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita pertahun;



6. Melakukanpenyiapanbahanpemanfaatanlahanpekaranganuntukke
tahananpangankeluarga;
7. Melakukanpenyiapanbahanpenyusunan peta
polakonsumsipangan;
8. Melakukanpenyiapanbahanpendampingandibidangkonsumsipang
an;
9. Melakukanpenyiapanbahanpemantauan, evaluasi dan
pelaporankegiatan di bidangkonsumsipangan;
10. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas
pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
11. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun
tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam
pelaksanaan tugas;
12. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan
antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan
hasil kerja;
13. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai
sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
14. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan
berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja
organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang
berlaku;
15. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan,
kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan
lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
16. Memberikan saran pertimbangankepadaAtasantentanglangkah-
langkahatautindakan yang

perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan**

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan. Adapun fungsi dari Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut:

1. melakukan persiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
2. Melakukan persiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
3. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
4. Melakukan persiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumberdaya lokal;
5. Melakukan persiapan bahan pelaksana gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
6. Melakukan persiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;

7. Melakukanpenyiapanbahanpengembanganpanganpokoklokal;
8. Penyiapanpelaksanaankomunikasi, informasi dan edukasipenganekaragamankonsumsipangan;
9. Melakukanpenyiapanbahanpendampingandalamrangkapromosipenganekaragamankonsumsipangan dan pengembanganpanganlokal;
10. Melakukanpenyiapanbahanpemantauan, evaluasi dan pelaporankegiatandalamrangkapromosipenganekaragamankonsumsipangan dan pengembanganpanganlokal;
11. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
12. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
13. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
14. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
15. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
16. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;

17. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Keamanan Pangan**

Seksi Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dengan tugas membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Keamanan Pangan. Adapun fungsi dari Seksi Keamanan Pangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan bahan koordinasi di bidang lembaga keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
2. Melakukan persiapan bahan analisis di bidang lembaga keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
3. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di bidang lembaga keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
4. Melakukan persiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
5. Melakukan persiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;



6. MelakukanpenyiapanbahanJejaringKeamananPangan Daerah(JKPD);
7. Melakukanpenyiapanbahankomunikasi, informasi dan edukasikeamananpangan;
8. Melakukanpenyiapanbahanpendampingandibidangkelembagaank eamananpangan, pengawasankeamananpangan, dan kerjasama dan informasikeamananpangan;
9. Melakukanpenyiapanbahanpemantauan, evaluasi dan pelaporankegiatandibidangkelembagaankeamananpangan, pengawasankeamananpangan, dan kerjasama dan informasikeamananpangan;
10. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
11. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
12. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
13. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
14. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;



15. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
16. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

e. Bidang Perikanan

Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, menyiapkan koordinasi, fasilitas perumusan, pemberian pendampingan serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan. Adapun fungsi dari Bidang Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang budidaya perikanan, perairan umum dan bina usaha dan mutu perikanan;
2. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
3. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan teknis bidang perikanan;
4. Memfasilitasi pengembangan budidaya perikanan, nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan;
5. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi perikanan;
6. Pengenalan dan pendayagunaan teknologi serta sarana prasarana budidaya perikanan dan penangkapan;



7. Melaksanakan pembinaan upaya pelestarian sumberdaya hayati perikanan dan perairan umum;
8. Melaksanakan usaha pencegahan atau pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit ikan;
9. Melaksanakan pembinaan usaha dan mutu perikanan;
10. Memberikan pertimbangan teknis permohonan ijin usaha perikanan;
11. Melakukan persiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perikanan;
12. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
13. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
14. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
15. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
16. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
17. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi; dan
18. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang

perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Budidaya Perikanan**

Seksi Budidaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan dengan tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Budidaya Perikanan.

Adapun fungsi dari Seksi Budidaya Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang budidaya perikanan;
2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di seksi budidaya perikanan;
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihsertapendampingan usahakecil pembudidayaan;
4. Penyiapan, pengenalan, penyediaan dan penggunaan benih dan induk ikan bermutu;
5. Pelaksanaan penerapan standar teknis dan sertifikasi Cara Pembenihan Ikan Baik, Cara Pembesaran Ikan Baik dan Sertifikasi Hak Atas Tanah pembudidayaan;
6. Melakukan inventarisasi, identifikasi, analisa dan pengkajian sertapenerapan sarana prasaran budidaya perikanan;
7. Pelaksanaan pengumpulan, rekapitulasi dan penyajian data dan informasi perikanan budidaya;

8. Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengendalian sumberdaya lahan perikanan sesuai dengan tata gunalahan;
9. Penyiapan bahan pembinaan dan pengenalan teknologi budidaya perikanan;
10. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan budidaya ikan;
11. Pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan sarana produksi perikanan;
12. Pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, mutupakan ikan serta obat ikan yang digunakan pembudidayaan;
13. Pelaksanaan bimbingan penerapan, pemantauan dan pengawas teknologi perikanan spesifik lokasi;
14. Melaksanakan pengembang domestik ikan lokal;
15. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang budidaya perikanan;
16. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
17. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
18. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
19. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;



20. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
21. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
22. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Perairan Umum**

Seksi Perairan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Perairan Umum.

Adapun fungsi dari Seksi Perairan Umum adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perairan umum;
2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, anggaran dan pelaksanaan kegiatan di bidang perairan umum;
3. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengelolaan dan pemanfaatan perairan umum, penangkapan serta perlindungan, pengamanan, sumberdaya ikan dan lingkungan;



4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sertapendampingannelayan kecil;
5. Penyiapan, pengenalan, penyediaan dan penggunaan alat-alat penangkapan ramah lingkungan;
6. Penerapan standarteknis dan penyiapan sertapelaksanaansertifikasihakatastanah nelayan, asuransijiwa untuk para nelayan;
7. Melakukan inventarisasi, identifikasi, analisa dan pengkajiansertapenerapansarana dan prasaranaperikanantangkap;
8. Pelaksanaan pengumpulan, rekapitulasi dan penyajian data dan informasi perikanan perairan umum;
9. Penyiapan bahan pembinaan dan pengenalan teknologi perikanantangkap;
10. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaandibidang perairan umum;
11. Pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan sarana dan prasarana di perairan umum;
12. Pelaksanaan bimbingan penerapan, pemantauan dan pengawasanteknologispesifik lokasi;
13. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perairan umum;
14. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
15. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;



16. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
17. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
18. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
19. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
20. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.

➤ **Seksi Bina Usaha Dan Mutu Perikanan**

Seksi Bina Usaha Dan Mutu Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bidang Bina Usaha dan Mutu Perikanan. Adapun fungsi dari Seksi Bina Usaha Dan Mutu Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha mutu perikanan;



2. Melakukanpenyiapanbahanpenyusunanrencana, anggaran dan pelaksanaankegiatandibidangbinausahamutuperikanan;
3. Penyiapanbahanpembinaan dan pengenalan teknologipascapanen;
4. Pelaksanaanpembinaan, pemantauan dan pengawasan mutu dan keamanan pangan produk perikanan sertapenggunaan bahantambahan/zataditif;
5. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaankelembagaan dan kemitraanusaha, pemberiankemudahanaksesilmuteknologiinformasikepadapelakuusaha dan sistempemasaransertapemberianinformasi pasar;
6. Pelaksanaan penerapan teknologipascapanen dan pengolahan hasil;
7. Pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usahaperikanan dan penyiapan penerbitan Tanda Pencacatan Usaha Pembudidayaan (TPUPI) dan pengawasannya;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatandibidang binausahamutuperikanan;
9. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
11. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
12. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

13. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
14. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
15. Memberikan saran pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

1.3. JUMLAH PEGAWAI, TINGKAT PENDIDIKAN DAN GOLONGAN

Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan merupakan unsur penunjang otonomi daerah dibidang ketahanan pangan dan perikanan memiliki lingkungan strategis yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan mewujudkan ketahanan pangan daerah serta peningkatan kesejahteraan petani yang didukung oleh Sumber Daya Manusia yang umumnya telah memiliki pengalaman, keterampilan dan tingkat pendidikan yang memadai, baik pendidikan secara teknis maupun pendidikan administrasi umum yang dibutuhkan dalam pemerintahan. Adapun kualifikasi pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 1.2. : Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan Dinas Ketahanan Pangan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019

Pegawai	Jenis	Golongan	Pendidikan
---------	-------	----------	------------

	Pegawai	II	III	IV	SLTA	DIII	S-1	S-2
PNS	- Struktural	1	23	4	3	1	22	2
	- Fungsional	-	-	-	-	-	-	-
NON PNS					22	1	8	-
Jumlah		1	23	4	25	2	30	

Pada Tahun 2019 jabatan struktural yang ada di Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan terdiri dari 16 Jabatan, dan telah yang terisi sebanyak 16 jabatan atau 100 %. Adapun Rangkuman dari keadaan pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

- Persentase struktur jabatan yang terisi pada tahun 2019 adalah 100 % atau 16 jabatan struktural yang ada.
- Persentase pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan formal sesuai dengan bidang tugasnya adalah 100% dari 16 pejabat struktural yang ada.
- Persentase pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan adalah 100 %, yaitu 16 pejabat struktural dari 16 pejabat struktural yang ada.
- Seluruh pejabat struktural telah memenuhi persyaratan kepangkatan atau 100 %.

BAB 2

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

2.1. VISI DAN MISI

Visi merupakan gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai, sedangkan Misi adalah ungkapan eksistensi sebuah organisasi yang dijabarkan dalam bentuk rangkaian kalimat dalam rangka mencapai visi. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan ketahanan pangan dan perikanan dalam lima tahun yang akan datang akan mengacu kepada Visi dan Misi Bupati terpilih periode 2016-2021 yaitu :

Bertekad mewujudkan Kabupaten Rokan Hulu Sejahtera melalui Peningkatan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan, Pendidikan, Infrastruktur, Kesehatan dan Kehidupan Agamis yang Harmonis dan Berbudaya.

Sedangkan Misi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan mengacu pada Misi Pertama Kabupaten Rokan Hulu yaitu:

Mewujudkan pengembangan ekonomi yang berbasis kerakyatan pada masyarakat pedesaan dan

mendorong berkembangnya investasi untuk pengentasan kemiskinan sehingga terwujud keseimbangan pembangunan antarkecamatan dan desaserta antar kelompok masyarakat”

Pewujudan visi dan misi yang telah diuraikan diatas, ditempuh melalui pelaksanaan penyelenggaraan urusan ketahanan pangan dan perikanan yang terdiri dari perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan serta urusan Bidang Perikanan.

2.2. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan organisasi. Sedangkan Kebijakan adalah pedoman ataupun rambu-rambu dalam pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu meliputi kebijakan-kebijakan yang ditetapkan Kabupaten Rokan Hulu.

Adapun strategi dan kebijakan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu untuk mendukung tercapainya visi dan misi pemerintah Kabupaten Rokan Hulu tahun 2017-2021 seperti tabel berikut:

Tabel 2.1. : Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu

No	Strategi	Arah Kebijakan
----	----------	----------------



1	Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian dalam rangka melalui optimalisasi subsektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perikanan	Optimalisasi subsektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perikanan dengan meningkatkan produktivitasnya, menerapkan teknologi, dan memberdayakan penyuluh
2	Mengendalikan keseimbangan ketersediaan bahan pangan dengan kebutuhan pangan	Mengendalikan keseimbangan ketersediaan bahan pangan dengan kebutuhan pangan dengan mengendalikan sistem stok bahan pangan, menyediakan sarana pendukungnya dan memperbaiki pola konsumsi pangan
3	Mengembangkan agribisnis melalui pelaksanaan usaha agribisnis komoditas unggulan pertanian, peternakan dan perikanan	Mengembangkan agribisnis dengan peningkatan sub sistem agro input agro on farm, agro prosesing dan agro marketing pada komoditas unggulan daerah (padi, palawija, buah-buahan, tanaman hias dan biofarmaka, sayuran, umbi-umbian, ikan dan sapi)

Sedangkan Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan adalah merupakan pedoman ataupun rambu-rambu dalam pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu meliputi kebijakan-kebijakan yang ditetapkan Kabupaten Rokan Hulu. Untuk hasil yang maksimal dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, diperlukan suatu strategi yang menjelaskan tentang pemikiran kedepan secara konseptual, analisis, realistis yang mengakomodir tentang langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai dan mempercepat pencapaian tujuan.

Tabel berikut menjelaskan keterkaitan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi serta arah kebijakan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan tahun 2017-2021.

Tabel 2.2. : Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu

Bertekad Mewujudkan Kabupaten Rokan Hulu	
Mewujudkan pengembangan ekonomi yang berbasis kerakyatan pada masy	
Tujuan	Sasaran
Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian	Meningkatnya produksi dan produktivitas perkebunan, perikanan dan peternakan
	Meningkatnya ketersediaan, distribusi dan konsumsi serta keamanan pangan daerah

<p>Mengembangkan agribisnis dalam pengelolaan potensi pertanian</p>	<p>Meningkatnya usaha agribisnis dalam pertanian</p>
--	--

2.3. PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS

Program dan kegiatan prioritas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu telah disinergikan dengan **RPJMD** Kabupaten Rokan Hulu, Provinsi Riau dan RPJMN, yaitu terdiri dari : **Prioritas Pokok (dimensi pembangunan sektor unggulan), prioritas wajib (dimensi pembangunan manusia) dan prioritas pemerataan (dimensi pemerataan dan kewilayahan).**

Adapun program dan kegiatan prioritas disusun berdasarkan sasaran-sasaran yang ingin dicapai yang telah ditetapkan dalam RPJMD Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatkan produksi dan produktivitas sektor pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan dengan strategi Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian dalam arti luas melalui optimalisasi subsektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perikanan serta arah kebijakan optimalisasi subsektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perikanan dengan meningkatkan produktivitasnya, menerapkan teknologi, dan memberdayakan penyuluh.

Program dan Kegiatan Prioritas untuk Sasaran 1 adalah :

- **Program pengembangan budidaya perikanan**, dengan kegiatan :
 1. Pengembangan bibit ikan unggul;
 2. Pembinaan dan pengembangan perikanan;
 3. Pelatihan penerima bantuan sarana dan prasarana (BANSAPRAS) perikanan budidaya;
 4. Penanggulangan hama dan penyakit ikan dan kesehatan lingkungan perikanan;
 5. Pelestarian sumberdaya ikan.
- **Program pengembangan perikanan tangkap**, dengan kegiatan :
 1. Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap;
 2. Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap (DAK)
- **Program Optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan**, dengan kegiatan :
 1. Penanganan Pasca Panen dan Pengelolaan Produk Perikanan
 2. Sosialisasi Gemar Ikan
- **Program Peningkatan Penerapan Teknologi Perikanan**, dengan kegiatan :
 1. Pelatihan Peningkatan Penerapan Teknologi Perikanan
- **Program Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan**, dengan kegiatan :
 1. Penguatan Kelembagaan Masyarakat Pengawas Sumber Daya Perikanan dan Kelautan (POKMASWAS)

Sasaran 2 : Meningkatkan ketersediaan, distribusi dan konsumsi serta keamanan pangan daerah, dengan strategi mengendalikan keseimbangan ketersediaan bahan pangan dengan

nkebutuhanpangan serta arah kebijakan mengendalikankeseimbanganketersediaanbahanpangandengankebutuhanpangandenganmengendalikansistemstokbahanpangan, menyediakan sarpras pendukungnya dan memperbaiki polakonsumsi pangan.

Program dan kegiatan prioritas untuk Sasaran 2 adalah :

• **Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/perkebunan),**

dengan kegiatan :

1. Penangan Daerah Rawan Pangan;
2. Analisis dan Penyusunan Pola Konsumsi dan Suply Pangan;
3. Pemanfaatan Pekarangan untuk Pengembangan Pangan;
4. Pemantauan dan Analisis Harga Pangan Pokok;
5. Pengembangan Cadangan Pangan Daerah;
6. Pengembangan lumbung Pangan Desa;
7. Pengembangan Model Distribusi Pangan yang Efisien;
8. Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan;
9. Lomba Cipta Menu;
10. Peningkatan Kapasitas dan Operasional Pengembangan Kelembagaan Dewan Ketahanan Pangan;
11. Pengembangan Cadangan Pangan Pemerintah Desa;
12. Pengembangan Pangan Lokal;
13. Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan Segar;
14. Promosi dan Publikasi Ketahanan Pangan;
15. Penyusunan data dan Informasi Ketahanan Pangan.

Sasaran 3 :
Meningkatnya usaha agribisnis dalam pengelolaan potensi

ertanian dengan strategi mengembangkan agribisnis melalui pelaksanaan usaha agribisnis komoditas unggulan pertanian, peternakan dan perikanan serta arah kebijakan mengembangkan agribisnis dengan peningkatan sub sistem agro input agro on farm, agro prosesing dan agromarketing pada komoditas unggulan daerah (padi, palawija, buah-buahan, tanaman hias dan biofarmaka, sayuran, umbi-umbian, ikan dan sapi).

Program dan kegiatan Prioritas untuk Sasaran 3 adalah :

- **Program Pengembangan Budidaya Perikanan**, dengan kegiatan :
 1. Pengembangan Bibit Ikan Unggul;
 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 3. Peningkatan Sarana dan Prasarana BBI;
 4. Peningkatan Sarana dan Prasarana BBI (DAK)
 5. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya (DAK);
 6. Domestifikasi Ikan Langka Lokal.
- **Program dan Kegiatan Rutin**

BAB 3

URUSAN KONKUREN, FUNGSI PENUNJANG

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

3.1. URUSAN KONKUREN

3.1.1. Urusan Wajib

Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014, Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan berada pada Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Pangan yaitu pada Bidang Ketahanan Pangan. Pada Tahun 2019 melaksanakan 1 (satu) program dengan 8 (delapan) kegiatan yang berasal dari APBD II dengan total anggaran Belanja Langsung sebesar Rp.651.673.650,- (*Enam Ratus Lima Puluh Satu Juta EnamRatusTujuhPuluhTigaRibu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah*). Adapun realisasipelaksanaan anggaran tersebut pada tahun 2019 mencapai 92,28% dengan jumlah Rp. 601.387.650,00-.

Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan juga menjalankan 1 (satu) Program dan 3 (tiga) kegiatan yang dibiayai melalui Dana DekonsentrasiDinasKetahananPanganProvinsi Riau dengan jumlah anggaran sebesarRp. 1.218.400.000.00,- (*Satu Milyar Dua Ratus Delapan Belas Juta Empat RatusRibu Rupiah*)

3.1.2. Urusan Pilihan

UrusanPilihanyang dilaksanakan oleh OPD DinasKetahananPangan dan PerikananTahun 2019, terdiridari5 (lima) program dan 23 (dua puluh tiga) kegiatan yang bersumberdari dana APBD II denganalokasianggaran sebesarRp. 3.993.920.450,00- (tiga milyar sembilan

ratus sembilan puluh tiga juta sembilan ratus dua puluh ribu empat ratus lima puluh rupiah), dengan realisasisebesarRp. 3.761.241.651,00.- atau**94,17%**.

Tingkat Pencapaian Sasaran Indikator Kinerja Utama

Capaian penyelenggaraan Urusan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu ditetapkan dengan Indikator Kinerja Utama. Adapun tingkat pencapaian standar pelayanan minimal berdasarkan sasaran indikator kinerja utama pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) pada OPD Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.1. : Tingkat Pencapaian Sasaran Indikator Kinerja Utama Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Pada Tahun 2019

TUJUAN	SASARAN	IKU	TARGET 2019	PENCAPAIAN
Meningkatkan produksi dan produktivitas pertanian	Meningkatnyaproduksi dan produktivitasektor pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan	Jumlahkelompokperikanan yang difasilitasi (Kelompok)	45 Kelompok	13 Kelompok
		Jumlahrumahtanggapetaniikan (RTP Perikanan)	8,593 RTP	6.145 RTP
		POKMASWAS	3	4
		Jumlahproduksiiperikanan (Ton)	12.375,50 Ton	8.798,13 ton
	Meningkatnyaketersedian, distribusi dan konsumsiseratakeamananpangandaerah	Jumlahketersediaanbebas kg/kap/tahun	138,5 kg/kap/tahun	138,6 kg/kap/tahun
		Persentasepenurunan KK rawanpangan (%)	20 %	10%
		Jumlahcapaianskorpola panganharapan	80	81,75
		Jumlahkomoditaspangansegar yang diawasi (Komoditi)	13komoditi	5 komoditi

		Jumlah konsumsi protein hewani asal ikan (Kg/Kap/Tahun)	36,40 kg/kap/tahun	37,58 kg/kap/tahun
Mengembangkan agribisnis dalam pengelolaan potensi pertanian	Meningkatnya usaha agribisnis dalam pengelolaan potensi pertanian	Jumlah benih ikan yang diproduksi (ekor)	4,000,000	10.327.650

Program dan Kegiatan

Adapun program dan kegiatan prioritas yang dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Ketahanan Pangan, dengan kegiatan :

- Pananganan Daerah Rawan Pangan
- Pemanfaatan Pekarangan Untuk Pengembangan Pangan
- Pemantauan dan Analisis Akses Pangan Masyarakat
- Pengembangan Lumbung Pangan Desa
- Lomba Cipta Menu
- Peningkatan Kapasitas dan Operasional Pengembangan Kelembagaan Dewan Ketahanan Pangan
- Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan Segar
- Promosi dan Publikasi Ketahanan Pangan

2. Program Pengembangan Budidaya Perikanan, dengan kegiatan :

- Pengembangan Bibit Ikan Unggul
- Peningkatan Sarana dan Prasarana BBI
- Peningkatan Sarana dan Prasarana BBI (DAK)
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya (DAK)

3. Program Pengembangan Perikanan Tangkap, dengan kegiatan :

- Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap

- Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap (DAK)
4. Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan, dengan kegiatan :
- Sosialisasi Gemarikan

Keadaan Umum Pegawai

Daftar Pegawai pelaksana urusan pilihan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2. : Daftar Pegawai Pelaksana Program dan Kegiatan Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019

NO	NAMA	JABATAN DI SKPD	JABATAN
1	Ir.H.SRI HARDONO, M.M	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Pengguna Anggaran
2	ISKANDAR, SP	Sekretaris	PPK
3	DENIS HENDRI, SP	Kabid Ketersediaan dan Distribusi Pangan	PPK
4	ELLY ERDAYENI,S.Pi	Kasi Distribusi Pangan	PPTK
5	SYAHRIL, SP	Kasi Kerawanan Pangan	PPTK
6	ROMEL. A.Md	Kasi Keamanan Pangan	PPTK
7	AZWAR, SP	Kasi Konsumsi Pangan	PPTK
8	MARDIYAH, S.Pi	Kasi Penganekaragaman Konsumsi Pangan	PPTK
9	YENNI YESVA, S.Pi	Kabid Konsumsi dan Keamanan Pangan	PPK
10	ISNANETTI, S.Pi	Kasi Budidaya Perikanan	PPTK

11	Ir. MARAGANTI, HSB	Kasi Bina Usaha dan Mutu	PPTK
12	RIZA YANTI, S.Pi	Kasi Perairan Umum	PPTK
13	SARI DAYANTI S.Pi	Kabid Perikanan	PPK

Sedangkan Jumlah Pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan pelaksana urusan pilihan disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.3. : Daftar Pegawai Pelaksana Program dan Kegiatan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019

NAMA JABATAN (SESUAI PERDA)	STATUS JABATAN		TINGKAT PENDIDIKAN						PANGKAT/ GOLONGAN			LATIHAN JABATAN			
	ISI	KOS ONG	SD	SMP	SLTA	D3	S1	S2	II	III	IV	PIM I	PIM II	PIM III	PIM IV
Eselon 2	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-
Eselon 3	4	-	-	-	-	-	4	-	-	3	1	-	-	1	3
Eselon 4	15	-	-	-			14	1	-	14	1	-	-	1	11
Staf	39	-	-	-	25	1	7	2	-	4	-	-	-	1	2

Kesesuaian Perencanaan Pembangunan Daerah

Proses perencanaan yang dilakukan atas program dan kegiatan prioritas untuk masing – masing urusan wajib yang dilaksanakan di Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan telah melalui proses dan termuat dalam RPJMD, RKPD, Renja SKPD, RKA SKPD.



Alokasi dan Realisasi Anggaran

Alokasi dan Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Prioritas pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4. : Alokasi dan Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Prioritas Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019



NO	URUSAN PILIHAN	BELANJA TIDAK LANGSUNG	BELANJA LANGSUNG			TOTAL BELANJA	REALISASI	
			BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG DAN JASA	BELANJA MODAL		(Rp)	%
1.	Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan)		58.000.000	593.673.650	-	651.673.650	601.387.650	92,28
01	Penanganan Daerah Rawan Pangan		15.000.000	29.348.000	-	44.348.000	42.168.000	95,08
02	Pemanfaatan pekarangan untuk pengembangan pangan		-	80.115.550	-	80.115.550	80.115.550	100,00
03	Pemantauan dan analisis akses pangan masyarakat		33.600.000	20.450.400	-	54.050.400	53.810.400	99,56
04	Pengembangan lumbung pangan desa		1.400.000	48.030.800	-	49.430.800	49.430.800	100,00
05	Lomba Cipta Menu		6.500.000	221.992.000	-	228.492.000	226.742.000	99,23
06	Peningkatan Kapasitas dan Pengembangan Kelembagaan Dewan Ketahanan Pangan		1.500.000	36.829.000	-	38.329.000	11.153.000	29,10
07	Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan Segar		-	33.972.900	-	33.972.900	33.972.900	100,00
08	Promosi dan Publikasi Ketahanan Pangan			122.935.000	-	122.935.000	103.995.000	84,59
2.	Program Pengembangan Budidaya Perikanan		680.000	1.685.826.200	7.450.000	1.693.956.200	1.680.073.700	99,18
09	Pengembangan Bibit Ikan Unggul			531.127.200	-	531.127.200	526.334.450	99,10
10	Peningkatan Sarana dan Prasarana BBI			157.449.000	7.450.000	164.899.000	164.899.000	100,00
11	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya (DAK)		680.000	753.369.000	-	754.049.000	747.165.050	99,09
12	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya (DAK)		-	243.881.000	-	243.881.000	241.675.200	99,10
3.	Program Pengembangan Perikanan Tangkap		-	355.260.000	-	355.260.000	349.195.000	98,29
13	Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap (DAK)		-	355.260.000	-	355.260.000	349.195.000	98,29
4.	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan		2.000.000	221.566.900	-	223.566.900	221.934.900	99,27
14	Sosialisasi Gemar Ikan		2.000.000	221.566.900	-	223.566.900	221.934.900	99,27
TOTAL JUMLAH			60.680.000	2.856.326.750	7.450.000	2.924.456.750	2.852.591.250	97,54

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa Realisasi anggaran Program dan Kegiatan Prioritas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan secara keseluruhan adalah 97,54 %. Kegiatan yang realisasi paling rendah adalah kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Pengembangan Kelembagaan Dewan Ketahanan Pangan, yaitu realisasinya 29,10%, hal ini disebabkan oleh tidak dilaksanakannya belanja perjalanan dinas ke luar daerah yaitu ke Sulawesi

dalam rangka mengikuti pelaksanaan Hari Pangan Sedunia, karena anggaran yang disediakan adalah ke Jakarta, sehingga tidak mencukupi untuk perjalanan dinas ke Sulawesi. Sementara pengalihan tujuan untuk Koordinasi dan konsultasi ke Badan Ketahanan Pangan dengan menggunakan anggaran yang ke Jakarta tersebut juga tidak bisa dilaksanakan karena ketidaktersediaan dana pada akhir tahun.

Kondisi Sarana dan Prasarana

Sedangkan Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.4. : Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Komputer	2 unit
2	Laptop/Note Book	24 unit
3	Printer	19 unit
4	Scanner	5 unit
5	Infocus	6 unit
6	Mic komplit	2 unit
7	Sound system/wireless	2 unit
8	Mengaphone	2 unit
9	Camera	4 unit
10	Handycam	1 unit
11	Kipas Angin	21 unit
12	Air conditioner	5 unit
13	Kursi eselon	28 unit
14	Kursi staff	22 unit
15	Kursi kerja	73 unit

16	Kursi rapat	67 unit
17	Kendaraan Operasional Roda 2	3 unit
18	Kendaraan Operasional Roda 4	4 unit
19	Sofa	1 unit
20	Meja eselon II	1 unit
21	Meja eselon III	4 unit
22	Meja eselon IV	9 unit
23	Meja kerja	7 unit
24	Meja rapat	2 unit
25	Meja Makan	16 unit
26	Meja 1/2 biro	10 unit
27	Meja kerja BPP	78 unit
28	Meja kerja BKP3	10 unit
29	Meja kerja Eselon IV di BPP	18 unit
30	Meja karyawan	20 unit
31	Meja senior executive+meja samping	1 unit
32	Meja TV	1 unit
33	Filling kabinet	37 unit
34	Lemari arsip	43 unit
35	RakBukuBesi	5 Unit

Permasalahan dan Solusi

Beberapa permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Belumlah lengkapnya sarana dan prasarana yang dimiliki 2 (dua) unit Balai Benih Induk sesuai dengan standar minimal dan pemanfaatan sarana dan prasarana Balai Benih Ikan berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Perikanan Budidaya No. 1106/DPB.O/HK../X/2006.



2. Fungsi kelembagaan petani (Kelompok tani dan Gapoktan) belum berjalan sebagaimana mestinya, sehingga masih dibutuhkan pembinaan yang berkesinambungan;
3. Penyebaran informasi data perkembangan harga pangan pokok masih relatif terbatas, hal ini disebabkan belum adanya sarana dan prasarana papan informasi di tempat umum yang disediakan;
4. Masih rendahnya pengetahuan dan keterampilan anggota kelompok wanita pelaksana kegiatan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan (P2KP) dalam pengelolaan dan pemanfaatan lahan pekarangan sebagai sumber pangan segar bagi keluarganya;
5. Masih rendahnya penanganan rawan pangan karena kurangberjalannyakelembagaanSistemKewaspadaanPangan dan Gizi (SKPG),
pemerintahseringterlambatdalammendeteksikemungkinanterjadinyaanca
manterhadappenurunanpersediaanpanganmasyarakat;
6. Belum mencukupinya Sumber Daya Manusia (SDM) pada Balai Benih Induk, sehingga dibutuhkan tenaga Profesional setara S1 Perikanan untuk petugas di Balai Benih Induk;
7. Masih terkendalanya penanganan perairan di Balai Benih Induk, karena sumber air masih berasal dari Irigasi Pertanian sehingga harus berbagi dengan pertanian, untuk itu Balai Benih Induk (BBI) butuh sumber air dari irigasi sendiri.

Beberapa solusi yang memungkinkan untuk dilakukan :

1. Menyediakan pemeliharaan dan perawatan melalui APBD Rokan Hulu, APBD Provinsi Riau dan APBN, serta menyusun dan menyampaikan e-proposal usulan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana Balai Benih



Induk ke Provinsi Riau melalui Dinas Perikanan dan ke Pusat melalui Kementerian Pertanian RI;

2. Memaksimalkan peran media cetak dan elektronik (Radio) dalam penyebaran informasi perkembangan harga pangan pokok ke pada masyarakat;
3. Melaksanakan Lomba Cipta Menu (LCM) pangan lokal non beras sekali dalam setahun, serta melaksanakan penyebaran informasi dan sosialisasi hasil Lomba Cipta Menu (LCM) yang telah ditaja ke masyarakat melalui Tim Penggerak PKK Kecamatan;
4. Melaksanakan penyuluhan dan pendampingan bagi kelompok P2KP secara berkelanjutan;
5. Memfasilitasi Pelaku Utama (petani) dan Pelaku Usaha dalam mempromosikan produk unggulannya agar dikenal luas oleh masyarakat melalui even promosi yang ditaja pemerintah Provinsi Riau maupun Kabupaten Rokan Hulu;

3.2. FUNSI PENUNJANG

Keterangan : *tidak melaksanakan*

3.3. URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Keterangan : *tidak melaksanakan*

3.4. INDIKATOR KINERJA KUNCI.

Terlampir : IKK 3.1, IKK 3.2, IKK 3.3

BAB 4 TUGAS PEMBANTUAN

4.1. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA

4.2. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN

Keterangan : Bab IV ini tidak ada yang melekat pada
Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

BAB 5

TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

- 5.1. KERJASAMA ANTAR DAERAH**
- 5.2. KERJASAMA DAERAH DENGAN PIHAK KETIGA**
- 5.3. KOORDINASI DENGAN INSTANSI VERTIKAL DI DAERAH**
- 5.4. PEMBINAAN BATAS WILAYAH**

5.5. PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA

5.6. PENGELOLAAN KAWASAN KHUSUS

5.7. PENYELENGGARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Keterangan : Bab IV ini tidak ada yang melekat pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

BAB 6
PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu ini secara umum

dapat menggambarkan keadaan organisasi, pelaksanaan urusan pembangunan, alokasi anggaran yang diterima serta realisasi pencapaian kinerja Tahun 2019.

Dari pelaksanaan berbagai program dan kegiatan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Program dan kegiatan yang dilaksanakan didukung APBD Kabupaten Rokan Hulu, Dana Dekonsentrasi dari Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau merupakan upaya pencapaian Visi Kabupaten Rokan Hulu, yaitu Bertekad Mewujudkan Kabupaten Rokan Hulu Sejahtera melalui Peningkatan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan, Pendidikan, Infrastruktur, Kesehatan dan Kehidupan Agamis yang Harmonis dan Berbudaya;
2. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan telah memberikan kontribusi dalam mempertahankan ketahanan pangan daerah yang stabil dan mantap sepanjang Tahun 2019, kondisi ini ditandai dengan stabilnya harga pangan antara lain beras Rp. 12.310/kg, jagung Rp. 6.705/kg, Kedele Rp. 11.955/kg, cabem merah Rp. 48.868/kg, bawang merah Rp. 30.453/kg, minyak goreng curah Rp. 11.262/kg, gulapisir Rp. 12.465/kg, daging sapi Rp. 127.410/kg, daging ayam ras Rp. 29.936/kg, telur ayam ras 25.721/kg, ikan tawar 30.021/kg serta ikan laut Rp. 32.358/kg. Fluktuasi harga mampu dijaga dalam kondisi normal. Dengan begitu Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan merupakan sektor strategis dalam menunjang ketahanan pangan Kabupaten Rokan Hulu. Dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan memberikan dampak baik langsung maupun tidak langsung terhadap penyediaan pangan masyarakat, penyediaan modal usaha agribisnis pertanian,

- penyediaan informasi pembangunan pertanian serta dampak dalam peningkatan sumberdaya manusia (Pengetahuan, Keterampilan dan Sikap) dalam sektor pertanian yang keseluruhannya berdampak terhadap meningkatkan kesejahteraan petani;
3. Berbagai terobosan dalam peningkatan ketahanan pangan daerah serta peningkatan kesejahteraan petani sangat diperlukan, mengingat perkembangan kebutuhan pangan masyarakat yang selalu meningkat dan disisi lain tingkat kesejahteraan petani sebagai pelaku utama perlu ditingkatkan;
 4. Bidang perikanan dalam peningkatan ketahanan pangan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan pelaku utama perekonomian juga telah berupaya semaksimalnya yaitu dengan melaksanakan kegiatan pelatihan dan sosialisasi peningkatan produksi perikanan dan penanganan pasca panen dan pengolahan produk perikanan.
 5. Dalam upaya pencapaian kinerja Tahun 2019 ditemui beberapa hambatan/kesulitan baik intern maupun ekstern :
 1. Hambatan di dalam (intern) umumnya yangkuttenagastaf yang terbatas, minimnya alokasi anggaran yang diterima, pengelolaan anggaran yang belum maksimal, SDM Penyuluh Lapangan khusus bidang perikanan yang masih rendah serta masih kurangnya sarana dan prasarana operasional.
 2. Hambatan di luar (ekstern) antara lain : Faktor Alam, kesiapan SDM Petani, Kelompok Tani yang belum berjalan dengan baik, pola kemitraan dan kerjasama yang belum optimal.

6. Dengan kerjasama dan pemahaman serta komitmen yang dibangun masing-masing pihak terkait berbagai hambatan/kesulitan dapat diatasi dengan memperhatikan skala prioritas.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kami sampaikan sebagai laporan dan bahan evaluasi kinerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Rokan Hulu selama tahun 2019. Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, saran dan masukan sangat diharapkan guna perbaikan lebih lanjut. Terimakasih.

Pasir Pengaraian, Desember 2019

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERIKANAN
KABUPATEN ROKAN HULU



Ir. H. SRI HARDONO, M.M
NIP. 19591226 198903 1007