

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2018**

**TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5073);
 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

M E M U T U S K A N :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dalam struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan.
12. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang ketahanan pangan serta bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 3. Seksi Penganekaragaman, Konsumsi, dan Keamanan Pangan
 - d. Bidang Perikanan, membawahkan:
 - 1. Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan;
 - 2. Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - 3. Seksi Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis, dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketahanan pangan serta bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan serta bidang kelautan dan perikanan;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan serta bidang kelautan dan perikanan;

3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan serta bidang kelautan dan perikanan;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 8. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan,

- perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
- f. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja

- (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, dan penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, dan penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan pangan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, dan penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, dan penganekaragaman, konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan ketersediaan dan Kerawanan pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - e. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - h. penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - i. penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - j. penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan daerah;
 - k. penyiapan bahan pendampingan kegiatan kerawanan pangan;
 - l. penyiapan bahan dan dan pelaksanaan pendampingan dalam rangka pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan
 - m. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang

- berkenaan dengan dengan distribusi dan cadangan pangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan distribusi dan cadangan pangan;
 - d. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi dan cadangan pangan;
 - e. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan cadangan pangan pangan;
 - g. penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - h. penyiapan dan pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Daerah;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan distribusi dan cadangan pangan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Panganekaragaman, Konsumsi, dan Keamanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan konsumsi pangan.
- (2) Seksi Panganekaragaman, Konsumsi, dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - d. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non-beras dan non-terigu;
 - f. penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
 - h. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - i. pelaksanaan analisis tingkat konsumsi energi dan protein konsumsi pangan;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan dalam rangka

- promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan, produksi perikanan budidaya, dan pengolahan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Bidang Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan, produksi perikanan budidaya, dan pengolahan pemasaran hasil perikanan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan, produksi perikanan budidaya, dan pengolahan pemasaran hasil perikanan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan, produksi perikanan budidaya, dan pengolahan pemasaran hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumber daya perikanan.
- (2) Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumber Daya

Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumber daya perikanan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumber daya perikanan;
- d. pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas perikanan tangkap;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil;
- f. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan usaha perikanan tangkap;
- g. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, manajemen, kerjasama, dan pola kemitraan usaha;
- h. pelaksanaan harmonisasi dan evaluasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- i. pelaksanaan peramalan dan perhitungan produksi perikanan tangkap;
- j. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi penyelidikan tindak pidana perikanan dan kerjasama penegakkan hukum;
- k. penyelenggaraan dan koordinasi pengawasan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan
- l. penyelenggaraan dan koordinasi pencegahan pencemaran dan kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya
- m. penyelenggaraan koordinasi penetapan jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan, dimasukkan dan dikelaurkan dari wilayah Daerah;
- n. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi perikanan tangkap dan pengawasan sumber daya perikanan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan produksi perikanan budidaya.
- (2) Seksi Produksi Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan produksi perikanan budidaya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan

- dengan produksi perikanan budidaya;
- d. penyiapan rekomendasi penerbitan Ijin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - f. penyelenggaraan pengawasan mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan lainnya;
 - g. pelaksanaan pengembangan pembudidayaan ikan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyediaan induk dan benih serta pelayanan kesehatan ikan air tawar
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pengelolaan hormon, pupuk, dan pakan ikan;
 - j. pelaksanaan pembinaan, pengkajian, pengembangan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana budidaya, dan kelembagaan;
 - k. pelaksanaan pembinaan pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan ruang budidaya;
 - l. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan produksi perikanan budidaya;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Seksi Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penyaluran permodalan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, manajemen, kerjasama, dan pola kemitraan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. pelaksanaan penumbuhan, pengembangan, dan evaluasi kelompok usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, dan pengawasan sistem mutu produk dan pengolahan hasil perikanan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan informasi pemasaran hasil perikanan;

- j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemasaran hasil perikanan dan angka konsumsi ikan (AKI);
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 16

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 18

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 29 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 42