



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, profesional, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara dengan menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, menyebutkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, 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 Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan

- Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
  7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No.26/ PERMEN-KP/2016 tanggal 19 Agustus 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
  8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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 Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis dari Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai bidang tugasnya selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan; dan
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - e. Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - f. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPT Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada

daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
  - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, dan organisasi tata laksana;
  - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
  - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
  - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
  - h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
  - b. pengelolaan rumah tangga Dinas;
  - c. pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - d. penyelenggaraan dukungan teknis dan administratif kepada bidang secara terpadu;
  - e. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Dinas; dan
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.

- b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
- c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana;
- d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
- e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
- f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
- g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
- h. mengoordinasikan penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, keputusakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
  - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
  - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
  - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
  - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
  - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
  - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
  - f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
  - g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan, fasilitasi, pelaksanaan kebijakan untuk memenuhi kondisi tersedianya pangan kabupaten melalui cadangan dan distribusi pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan di bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan cadangan dan distribusi pangan kepada masyarakat penyediaan pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis untuk bahan pembinaan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - e. melaksanakan pencadangan pangan daerah untuk menanggulangi kekurangan pangan lokal, gejolak harga pangan, bencana alam, bencana sosial, dan/atau keadaan darurat melalui pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten;
  - f. melaksanakan penyaluran cadangan pangan daerah yang dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - g. melaksanakan pembinaan terhadap cadangan pangan lokal pemerintah desa;
  - h. menyiapkan kebijakan bupati mengenai jenis dan jumlah pangan pokok tertentu sebagai cadangan pangan daerah;
  - i. menyiapkan peraturan daerah mengenai tata cara penyelenggaraan cadangan pangan daerah;
  - j. melakukan pemetaan terhadap kekurangan pangan, gejolak harga pangan, bencana alam, bencana sosial, dan/atau keadaan darurat;
  - k. mengkoordinir penyiapan peraturan daerah tentang tata cara penyelenggaraan cadangan pangan daerah;
  - l. menyelenggarakan pemantauan sistem distribusi pangan yang dapat meningkatkan keterjangkauan pangan, mempertahankan keamanan, mutu, gizi, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat; dan
  - m. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait untuk pengembangan infrastruktur distribusi pangan yang mencakup infrastruktur jalan, jembatan, pelabuhan laut, bandar udara, terminal barang pergudangan yang sesuai untuk distribusi pangan dan infrastruktur bongkar muat.

#### Pasal 11

Susunan organisasi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan, fasilitasi, pelaksanaan kebijakan pengawasan konsumsi pangan masyarakat yang aman.



- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan konsumsi dan keamanan pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Keamanan Pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Keamanan Pangan;
  - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis untuk bahan penanggulangan krisis pangan, distribusi pangan, perdagangan pangan, bantuan pangan dan pengawasan pangan masyarakat;
  - e. melaksanakan penanggulangan krisis pangan daerah yang meliputi kegiatan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah dan cadangan pangan pemerintah daerah, mobilisasi cadangan pangan masyarakat, menggerakkan partisipasi masyarakat, dan/atau menerapkan teknologi untuk mengatasi krisis pangan;
  - f. melakukan pemantuan dan evaluasi terhadap stabilisasi pasokan dan harga pangan, dan pengembangan sistem peringatan dini terhadap masalah pangan, serta kerawanan pangan yang dibangun melalui sistem informasi pangan; dan
  - g. melakukan pengawasan terhadap distribusi pangan, perdagangan pangan dan bantuan pangan, bersama-sama dengan instansi terkait lainnya.

### Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kelima

Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan

### Pasal 14

- (1) Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan, pembinaan kelembagaan, mutu dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Penangkapan, Kelembagaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Penangkapan, Kelembagaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis bahan pembinaan Bidang Penangkapan, Kelembagaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - e. melaksanakan pembinaan, pengelolaan usaha penangkapan ikan dan sumber daya perikanan;
  - f. melaksanakan pembinaan mutu hasil perikanan, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), pasar ikan dan pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan bidang perikanan;
  - g. melakukan penyusunan pedoman pelaksanaan kemitraan, menyelenggarakan dan memfasilitasi kerjasama kelompok masyarakat perikanan dengan pihak ketiga;
  - h. melaksanakan pembinaan, peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan informasi dan teknologi, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - i. menyusun rencana dan langkah operasional pembinaan dan penyelenggaraan penyuluhan, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan; dan
  - j. melaksanakan pembinaan monitoring dan supervisi pelaksanaan tugas dan fungsi penyuluh perikanan, balai penyuluh perikanan, kelompok nelayan, kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolah ikan, dan kelompok masyarakat pengawas.

#### Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Penangkapan, Kelembagaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (2) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan budidaya perikanan;
  - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis bahan pembinaan pengelolaan budidaya perikanan;
  - e. merumuskan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan budidaya perikanan;
  - f. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengawasan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan teknis budidaya perikanan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan budidaya perikanan air tawar, kawasan budidaya, sarana prasarana, kesehatan ikan, lingkungan, obat-obatan dan pakan ikan; dan
  - h. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengawasan Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR).

#### Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB IV KELOMPOK JABATAN**

#### Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 17 dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**UPT**

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas.
- (2) Besaran organisasi, jumlah dan lokasi UPT ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

Bagian Kesatu  
Kepegawaian

Pasal 21

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Eselon

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

## **BAB VII TATA KERJA**

#### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan Instansi vertikal lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) 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.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VIII PENDANAAN**

#### Pasal 24

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomer 9 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,

**ttd**

MUHLIS

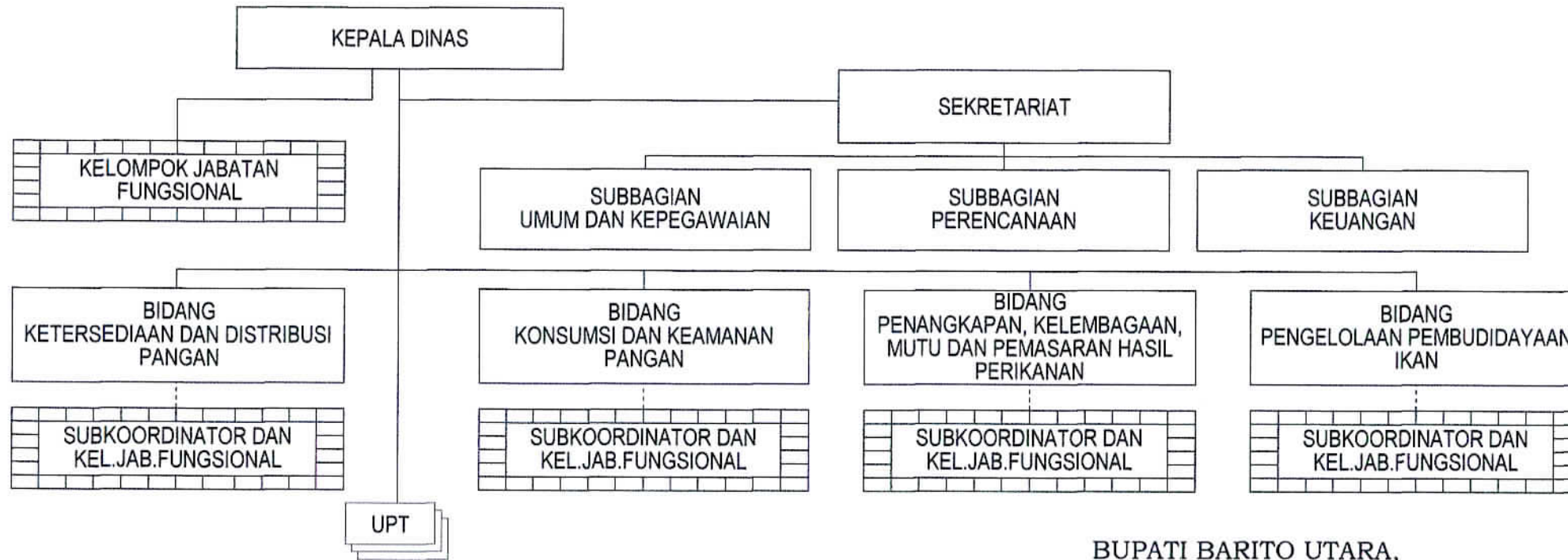


BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2022 NOMOR 24



LAMPIRAN:  
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
 NOMOR 24 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN  
 PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN  
 KABUPATEN BARITO UTARA



BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH



Catatan:  
 KEL. JAB. FUNGSIONAL = KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL