

SALINAN

**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bangkalan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundangan, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bangkalan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Kabupaten Bangkalan.
5. Dinas Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bangkalan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bangkalan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahi :
Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Kepala Bidang Penganeekaragaman konsumsi dan keamanan Pangan, membawahi:
Sub Koodinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi :
Sub Koodinator dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf g terdiri dari Sub Koordinator dan kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pangan;
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah bidang pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah bidang pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah bidang pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Daerah bidang pangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Daerah;
- d. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;

- f. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi public;
- h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- i. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
Pasal 7

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - f. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
Pasal 8

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan dan Karawanan Pangan
Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Karawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan,

mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan koordinasi bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. penyiapan pemantapan program bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) selain huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di

lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Negeri sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi

kompetensi pemerintahan.

- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat Struktural yang belum dilantik berdasar rekomendasi Menteri Dalam Negeri, tetap melaksanakan tugas dalam Jabatan Struktural, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP Pasal 15

Bagian Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 10/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022
BUPATI BANGKALAN,

ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

ttd.

MOHAMMAD TAUFAN ZAIRINSJAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

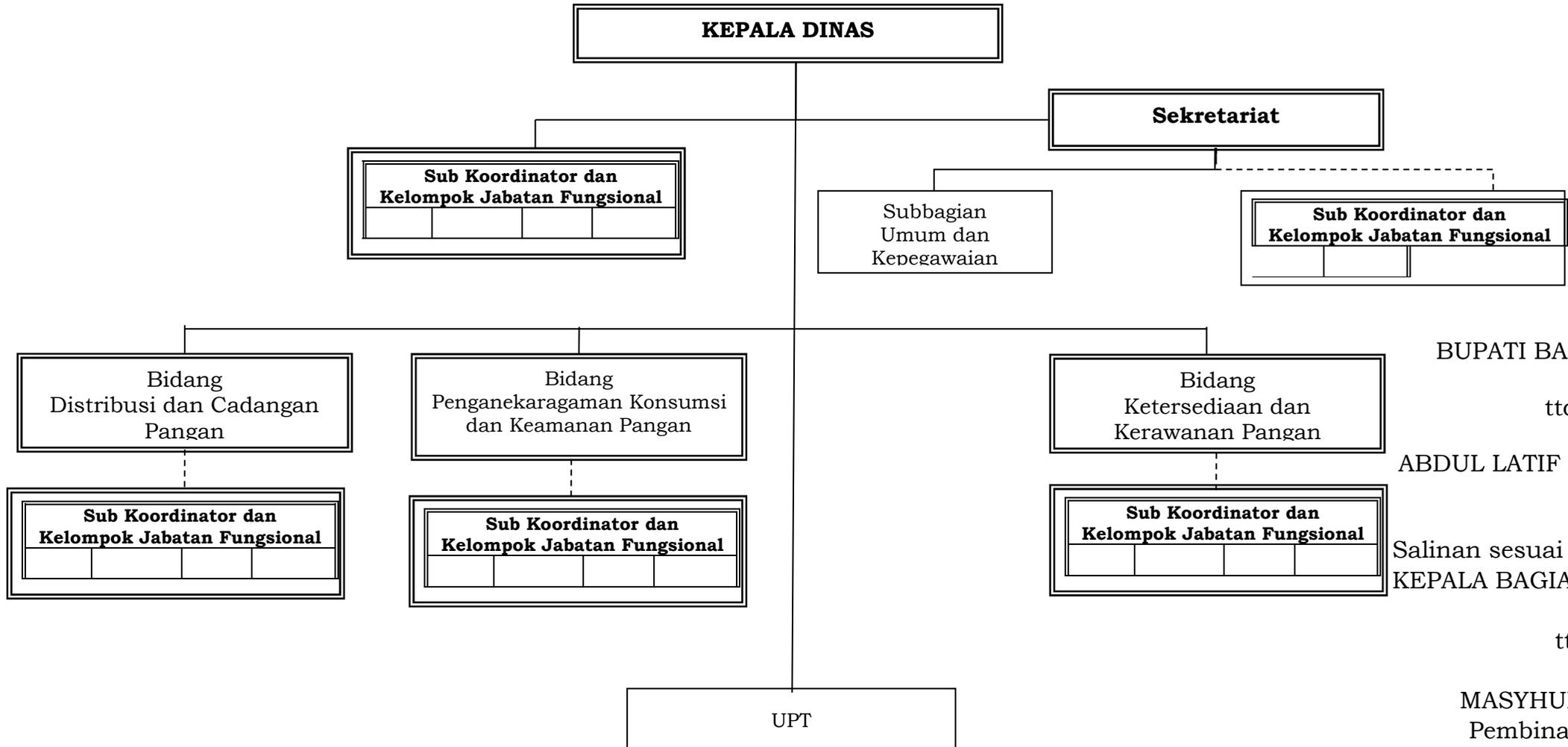
ttd.

MASYHUDUNNURY
Pembina Tingkat I
NIP. 197411151998031004

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2022
NOMOR 10 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR
TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BANGKALAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN BANGKALAN



BUPATI BANGKALAN

ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

MASYHUDUNNURY

Pembina Tingkat I

NIP. 197411151998031004