



BUPATI SIJUNJUNG

PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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 5245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sijunjung (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sijunjung.
6. Dinas adalah Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Sijunjung.
7. Kepala dinas adalah kepala Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Sijunjung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pangan dan bidang perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan

Evaluasi; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketersediaan Pangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Distribusi Pangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kerawanan Pangan;
- d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Konsumsi Pangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penganekaragaman Pangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keamanan Pangan;
- e. Bidang Produksi Perikanan, membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perbenihan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tatalaksana Budidaya dan Pakan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- f. Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, membawahi:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengolahan Perikanan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Permodalan Usaha Perikanan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran Perikanan;
- g. UPTD
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin

oleh kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c , huruf d , huruf e dan huruf f dipimpin oleh sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokkan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Pangan dan bidang Perikanan yang menjadi kewenangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pangan dan bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah bidang pangan dan bidang perikanan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung lingkup pangan dan perikanan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup pangan dan perikanan;
 - e. pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup pangan dan perikanan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan rencana program kerja dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dinas terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan kompetensi agar pekerjaan dapat terselenggara sesuai dengan yang diharapkan;
 - c. memberi petunjuk kerja kepada bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pekerjaan dapat dilaksanakan dan tidak menyalahi aturan;
 - d. mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - e. merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan tugas, melaksanakan administrasi keuangan, administrasi umum, kerumah tanggaan dan perjalanan Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas Dinas pangan dan perikanan dapat terlaksana;
 - f. mengendalikan dan membina pegawai Dinas, koordinasi dan fasilitasi, kerjasama dengan mitra kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan Dinas;
 - g. menyusun bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat, dan pengkajian bahan Renstra, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas;
 - h. melaksanakan tugas-tugas teknis serta evaluasi pelaporan yang meliputi kesekretariatan dan bidang-bidang pada Dinas;
 - i. menghadiri rapat koordinasi dengan Bupati untuk memberi informasi, menerima informasi dan data dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas;
 - j. memberikan bahan pertimbangan kepada Sekretaris Daerah dan

- Bupati baik secara lisan maupun tertulis untuk memberikan masukan mengenai ketatalaksanaan kegiatan Dinas;
- k. memfasilitasi penyelenggaraan program yang berkaitan dengan dinas agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - l. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Satuan Organisasi dalam lingkup Dinas meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan berdasarkan rencana kerja Dinas;
 - b. pengkoordinasian kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan perumusan peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan dan perumusan rencana strategis Dinas;
 - e. pelaksanaan pelayanan administrasi keluar dan didalam Dinas;
 - f. pelaksanaan fasilitas kelancaran tugas Dinas berdasarkan azas keseimbangan; dan
 - g. pelaksanaan sistem pengendalian internal Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja agar kegiatan relevan dengan dokumen perencanaan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan kompetensi agar

- pekerjaan tugas berjalan lancar;
- c. memberi petunjuk kerja dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar pekerjaan dapat dilaksanakan dan tidak menyalahi aturan;
 - d. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan secara rutin agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
 - e. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai;
 - f. menyusun langkah kegiatan dinas dengan berpedoman kepada rencana strategis (renstra) agar pelaksanaan tugas dapat dikerjakan sesuai jadwal;
 - g. melaksanakan pengolahan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas sesuai prosedur baku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - h. melaksanakan dan menertibkan pemakaian sarana prasarana dan arsip Dinas dengan membuat penatapan pemakaian kendaraan dinas dan mengelola arsip dengan baik agar dapat menunjang pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan dilingkungan Dinas sesuai prosedur agar laporan keuangan bisa dipertanggungjawabkan;
 - j. melaksanakan verifikasi terhadap pertanggung jawaban sesuai prosedur agar bisa meminimalisir kesalahan;
 - k. melaksanakan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat-menyurat dan kearsipan sesuai prosedur supaya bisa menunjang pelaksanaan tugas Dinas;
 - l. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan penilaian pimpinan agar kegiatan terdokumentasi dengan baik;
 - m. memfasilitasi penyelenggaraan program yang berkaitan dengan dinas agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - n. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dan mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
 - o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan, pembinaan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga Dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi, peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. membagi tugas kepada staf sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perjalanan Dinas dan pelayanan administrasi kepegawaian kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. membuat konsep naskah dinas sub bagian umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan;
 - f. melaksanakan pengolahan administrasi kepegawaian, di lingkungan Dinas sesuai prosedur;
 - g. melaksanakan pengolahan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas berdasarkan data-data yang ada;

- h. melaksanakan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan sesuai prosedur;
- i. membuat laporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan penilaian pimpinan setiap tahun; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jangka pendek, menengah dan jangka panjang serta proposal pengembangan kegiatan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan Dinas sesuai skala prioritas dan arahan pimpinan serta melakukan monitoring, evaluasi, pelaporan dan melakukan pendataan statistik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. penyusunan anggaran Dinas;
 - d. monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan Dinas;
 - e. pengelolaan data dan kerjasama Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. memberikan pertimbangan teknis mengenai perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- d. membuat konsep naskah dinas di bidang perencanaan dan evaluasi di lingkungan Dinas sesuai kebutuhan;
- e. melaksanakan pengolahan administrasi perencanaan dan evaluasi di lingkungan Dinas berdasarkan data-data yang ada;
- f. menyelenggarakan dan menertibkan proses pelaporan setelah melakukan evaluasi seluruh kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan dan perlengkapan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - d. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan aset, inventaris dan perlengkapan Dinas;
- e. pengelolaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengkajian, penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan koordinasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan

- dan distribusi pangan;
 - b. pengkajian peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan.
 - c. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan di bidang peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - f. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan ketersediaan pangan dan distribusi pangan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - b. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - e. menyiapkan pemantapan program di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian,

penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi peningkatan ketersediaan pangan dan sumber daya pangan;
 - b. pelaksanaan analisis peningkatan ketersediaan pangan;
 - c. pengkajian peningkatan ketersediaan pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan peningkatan ketersediaan pangan;
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria peningkatan ketersediaan pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi peningkatan ketersediaan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;

- g. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan agar ketersediaan pangan dapat diketahui secara dini.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan.
 - b. pelaksanaan analisis distribusi dan harga pangan;
 - c. pengkajian distribusi dan harga pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan distribusi dan harga pangan;
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria distribusi dan harga pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi distribusi dan harga pangan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;

- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
- d. menyiapkan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- g. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi supervisi dan pelaporan kegiatan distribusi dan harga pangan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang kerawanan pangan
 - b. pelaksanaan analisis kerawanan pangan;
 - c. pengkajian kerawanan pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan kerawanan pangan;
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kerawanan pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kerawanan pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- d. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan intervensi Daerah rawan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan
Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengkajian, penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi konsumsi dan keamanan pangan;

- b. pelaksanaan analisis konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pengkajian konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan konsumsi dan keamanan pangan
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi konsumsi dan keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. menyiapkan pemantapan program di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi peningkatan konsumsi pangan;

- b. pelaksanaan analisis peningkatan konsumsi pangan;
 - c. pengkajian peningkatan konsumsi pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan peningkatan konsumsi pangan.
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria peningkatan konsumsi pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi peningkatan konsumsi pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. melakukan penyiapan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang

penganekaragaman pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. pelaksanaan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. pengkajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. menyiapkan penyusunan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penganekaragaman Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan persiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan persiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan persiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. melakukan persiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - e. melakukan persiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;

- f. melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman pangan berbasis sumber daya lokal;
- g. melakukan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi supervise dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan analisis keamanan pangan;
 - c. pengkajian keamanan pangan;
 - d. penyiapan penyusunan kebijakan keamanan pangan;
 - e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria keamanan pangan; dan
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi keamanan pangan
- (3) untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;

- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. melakukan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi supervise dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Produksi Perikanan

Pasal 17

- (1) Bidang Produksi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan peningkatan produksi perikanan melalui penguatan produksi dan kualitas benih, tata laksana budidaya serta kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Produksi Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan yang terkait dengan teknis perbenihan perikanan;
 - b. perumusan kebijakan yang terkait dengan tata laksana budidaya dan pakan ikan; dan

- c. perumusan kebijakan yang terkait dengan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Produksi Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pembenihan ikan;
 - b. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis tata laksana budidaya ikan;
 - c. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pakan ikan;
 - d. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis tentang kesehatan ikan dan lingkungan;
 - e. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis manajemen pengelolaan usaha perikanan;
 - f. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengembangan sentra komoditas perikanan;
 - g. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis peningkatan dan pembenih dan pembudidaya ikan;
 - h. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis tentang kelembagaan perikanan;
 - i. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengembangan sarana prasarana perikanan;
 - j. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pemberdayaan pembudidaya ikan;
 - k. melaksanakan penataan dan pengelolaan produksi budidaya perikanan;
 - l. melaksanakan penyiapan penerbitan rekomendasi tentang usaha budidaya perikanan;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perbenihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan peningkatan produksi perbenihan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perbenihan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan produksi perbenihan ikan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis perbenihan ikan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perbenihan ikan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perbenihan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis kegiatan perbenihan perikanan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis seleksi induk;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis manajemen pengelolaan kolam induk dan kolam pendederan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pemijahan ikan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan larva dan benih ikan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis panen dan paska panen benih ikan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis seleksi benih ikan unggul;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana benih;
 - i. melaksanakan kegiatan pengadaan calon induk ikan;
 - j. melaksanakan kegiatan penataan penyebaran benih ikan;
 - k. melaksanakan kegiatan pengujian kualitas calon induk;
 - l. melaksanakan kegiatan pengujian kualitas benih ikan di pembudidaya;
 - m. melaksanakan monitoring induk dan benih ikan;
 - n. membuat laporan perbenihan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tatalaksana Budidaya dan Pakan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan peningkatan produksi yang terkait dengan tatalaksana budidaya dan pakan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata laksana Budidaya dan Pakan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan produksi perikanan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis yang terkait dengan budidaya dan pakan ikan; dan
 - c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan produksi perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tatalaksana Budidaya dan Pakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana teknis kegiatan budidaya perikanan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis manajemen pengelolaan kolam;
 - c. melaksanakan bimtek budidaya ikan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan kolam budidaya ikan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis manajemen pemberian pakan ikan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis panen dan paska panen kegiatan budidaya perikanan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan formula pakan ikan;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis pembuatan pakan ikan;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis budidaya pakan alami;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis media kultur pakan alami;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis pembuatan biang/indukan pakan alami;
 - l. melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana budidaya ikan;
 - m. melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pakan ikan;
 - n. melaksanakan penataan kegiatan produksi budidaya perikanan;
 - o. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis panen pakan alami;
 - p. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan perikanan;
 - q. membuat laporan produksi perikanan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikana pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan ikan dan lingkungan; dan
 - c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana teknis kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pengendalian dan pengobatan ikan;
 - d. melaksanakan uji kualitas air untuk perikanan;
 - e. melaksanakan monitoring dan pembinaan peredaran obat, pakan ikan secara berkala;
 - f. melaksanakan pengujian keamanan hasil produksi perikanan;
 - g. meningkatkan penataan kawasan perairan umum untuk perikanan;
 - h. melaksanakan bimbingan kelompok masyarakat pengawas (pokmaswas);
 - i. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana untuk kesehatan ikan dan lingkungan;
 - j. melaksanakan pengawasan kuliitas lingkungan pembudidaya ikan;
 - k. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - l. membuat laporan pengendalian hama dan penyakit ikan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan

Pasal 21

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pengolahan hasil, pemasaran, permodalan dan manajemen usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakanyang terkait dengan teknis pengolahan hasil perikanan;
 - b. perumusan kebijakan yang terkait dengan pemasaran hasil perikanan; dan
 - c. perumusan kebijakanyang terkait dengan permodalan dan menajemen usaha perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis managemen pengelolaan usaha perikanan;
 - b. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis permodalan;
 - c. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengolahan hasil perikanan;
 - d. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan pengolahan dan pemasaran perikanan;
 - f. melaksanakan penataan pasar perikanan;
 - g. melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pemasaran perikanan;
 - h. melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pengolahan perikanan;
 - i. melaksanakan bimbingan pengembangan usaha perikanan;
 - j. melaksanakan kegiatan evaluasi dan monitoring penguatan daya saing perikanan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengolahan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Peningkatan Mutu dan Pengolahan Produk perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengolahan Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu dan pengolahan produk perikanan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan aneka dan diversifikasi produk perikanan; dan
 - c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan pengolahan produk perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengolahan Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan peningkatan mutu dan pengolahan produk perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah data peningkatan mutu dan pengolahan produk perikanan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan kemasan produk perikanan;
 - d. merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis inovasi teknologi pengolahan perikanan;
 - e. melaksanakan sosialisasi produk perikanan yang aman dan sehat dikonsumsi;
 - f. merencanakan dan melaksanakan kegiatan gemarikan;
 - g. melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pengolahan perikanan;
 - h. melaksanakan uji kualitas produk perikanan;
 - i. melaksanakan kegiatan pembinaan penjaminan kualitas` produk perikanan;
 - j. melaksanakan penataan usaha pengolahan perikanan;

- k. melaksanakan evaluasi dan monitoring terhadap kegiatan pengolahan perikanan;
- l. membuat laporan bina mutu dan pengolahan produk perikanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikannya pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Permodalan Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan tugas pembinaan dan bimbingan permodalan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Permodalan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan, perencanaan, dan pelaksanaan penguatan permodalan usaha perikanan;
 - b. pembinaan dan sosialisasi pelaku usaha perikanan; dan
 - c. monitoring dan evaluasi kegiatan permodalan usaha perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Permodalan Usaha Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan permodalan usaha perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah data permodalan usaha perikanan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan permodalan usaha perikanan;
 - d. melakukan sosialisasi kredit program pemerintah;
 - e. melaksanakan kegiatan fasilitasi pola kemitraan;
 - f. melaksanakan penguatan usaha untuk pengembangan permodalan;
 - g. melaksanakan pengelolaan rekomendasi pengembangan usaha perikanan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan permodalan;
 - i. membuat laporan permodalan usaha perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikannya pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran Perikanan mempunyai tugas melaksanakan tugas pembinaan dan bimbingan pengembangan kawasan perikanan meliputi sentra komoditi perikanan, peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) peternak, penguatan kelembagaan dan sarana prasarana perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pemasaran dan promosi produk perikanan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis yang terkait dengan pemasaran, pemasar produk perikanan serta sarana prasarana tempat pemasaran hasil perikanan; dan
 - c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan pemasaran dan promosi produk perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan merumuskan kebijakan teknis pengembangan pemasaran produk perikanan;
 - b. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi produk perikanan;
 - c. melaksanakan kegiatan penataan sarana dan prasarana pemasaran hasil perikanan;
 - d. melakukan bimbingan pengelolaan kemasan produk perikanan;
 - e. melakukan survey informasi harga pasar produk perikanan;
 - f. melaksanakan pengawasan harga produk perikanan;
 - g. merencanakan dan menyebarluaskan informasi harga pasar produk perikanan;
 - h. melaksanakan pembinaan pada poklhasar;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana pemasaran;
 - j. melaksanakan kegiatan promosi perikanan;
 - k. melaksanakan kegiatan penguatan kelembagaan dan asosiasi pemasaran;

- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemasaran perikanan;
- m. membuat laporan pemasaran dan promosi produk perikanan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 29

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan di tetapkan sebagai sub-koordinator oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat struktural yang ada saat ini tetap menduduki jabatannya sampai dilantik yang baru menurut Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Pangan dan Perikanan di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

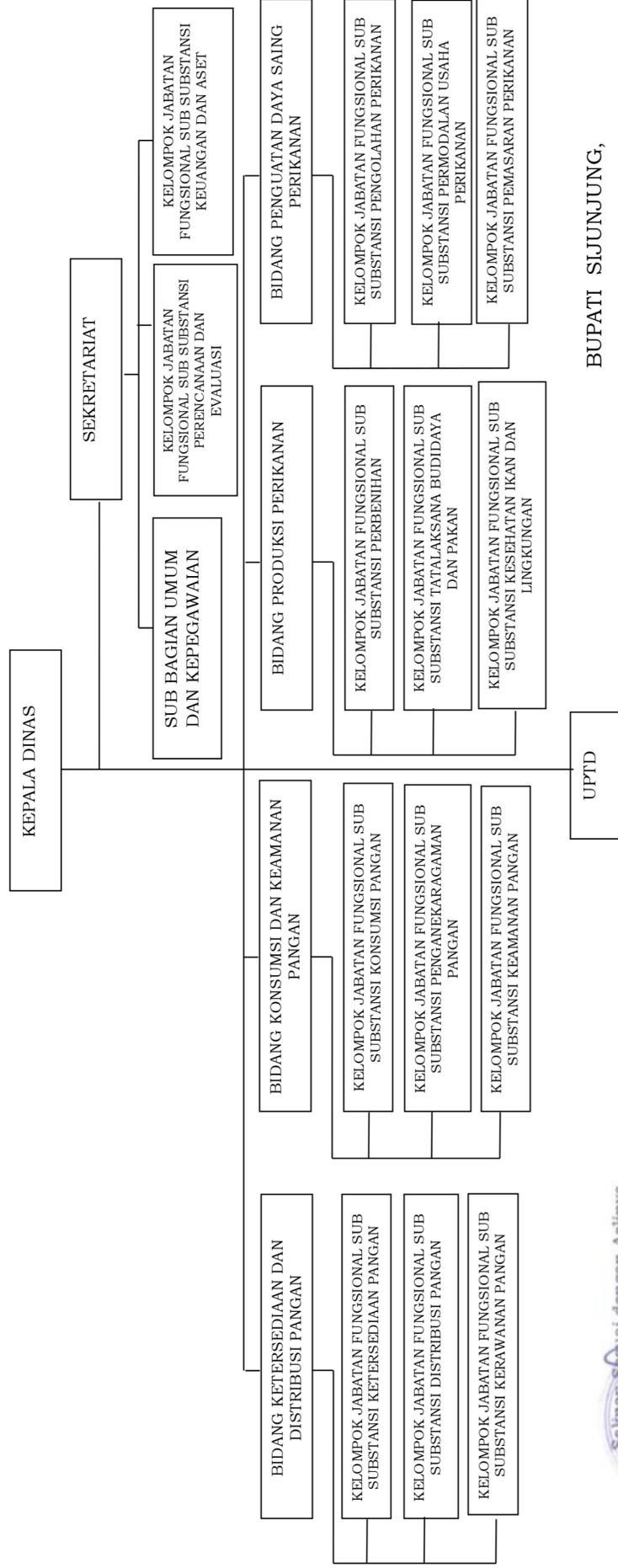
ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2021 NOMOR 51



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 51 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PANGAN DAN PERIKANAN

BAGAN : SUSUNAN ORGANISASI DINAS PANGAN DAN PERIKANAN



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

