



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 5588) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 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 Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.

7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar.
11. Unit adalah Bidang, Sub Bagian, Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset adalah semua barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Pembelanjaan Daerah Kabupaten Banjar atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II URAIAN TUGAS DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan distribusi pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengembangan dan pengawasan usaha perikanan;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengembangan dan pengawasan usaha perikanan;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan ketersediaan dan distribusi pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengembangan dan pengawasan usaha perikanan;

- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengembangan dan pengawasan usaha perikanan;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, serta pengembangan dan pengawasan usaha perikanan;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang ketahanan pangan dan perikanan;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan dan perikanan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- c. Bidang Panganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- d. Bidang Perikanan Budidaya;
- e. Bidang Perikanan Tangkap;
- f. Bidang Pengembangan dan Pengawasan Usaha Perikanan; dan
- g. Kelompok JF.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. memantau pengelolaan anggaran dan Daerah di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
 - k. membuat Daftar Urut Kependudukan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
 - l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;

- m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - f. menyusun profil ketahanan pangan dan perikanan berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang ketahanan pangan dan perikanan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang Unit dan rencana tahunan barang Unit;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
 - c. pengoordinasian kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
 - c. mengadakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;

- d. menyelenggarakan teknis urusan ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan;
- e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan dan distribusi dan cadangan pangan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 12

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan terdiri dari:

- a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
- b. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketersediaan dan kerawanan pangan
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan analisis cadangan pangan daerah;
 - f. menyiapkan bahan data dan informasi pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - g. menyiapkan bahan intervensi terhadap daerah rawan pangan;
 - h. melakukan pendampingan ketersediaan dan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya dengan pihak terkait;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan distribusi dan cadangan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis distribusi dan cadangan pangan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan distribusi dan cadangan pangan;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian distribusi dan cadangan pangan;
 - e. menyiapkan bahan data dan informasi rantai pasok serta jaringan informasi distribusi dan cadangan pangan;
 - f. menyiapkan pengolahan data dan informasi serta analisis harga pangan;
 - g. melaksanakan pendampingan distribusi dan penanganan cadangan pangan;
 - h. menyiapkan pengembangan kelembagaan distribusi dan cadangan pangan;
 - i. menyiapkan penyediaan pengelolaan dan pemanfaatan cadangan pangan daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan distribusi dan cadangan pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. pengoordinasian kegiatan penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;

- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Panganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari:

- a. Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
- b. Seksi Keamanan Pangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi panganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan panganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal dan promosi konsumsi pangan yang beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis panganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. menyiapkan bahan analisis dan koordinasi kegiatan promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi panganekaragaman konsumsi pangan;

- f. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal dan pelaksanaan gerakan konsumsi non beras dan non terigu;
- g. melaksanakan pendampingan dan analisis panganekaragaman konsumsi pangan;
- h. melaksanakan analisis tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan komunikasi, informasi, edukasi panganekaragaman konsumsi pangan dan pendampingan promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- j. melaksanakan penghitungan angka panganekaragaman konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan panganekaragaman konsumsi pangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kelembagaan, pengawasan dan informasi keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kelembagaan, pengawasan dan informasi keamanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan, pengawasan dan informasi keamanan pangan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kelembagaan, pengawasan dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan analisis terhadap kelembagaan keamanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
 - f. menyiapkan bahan komunikasi, informasi dan edukasi serta pendampingan kegiatan kelembagaan keamanan pangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar dan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - h. melaksanakan pemantauan dan pelaporan kelembagaan, pengawasan dan informasi keamanan pangan; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan dan perizinan serta pengelolaan pembudidayaan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan dan Perizinan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Pembudidayaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan dan perizinan budidaya perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pemberdayaan dan perizinan budidaya perikanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan perizinan budidaya perikanan;
 - c. mengadakan kerja sama dan berkolaborasi dengan unit kerja lain di lingkup budidaya perikanan;
 - d. melakukan pembinaan peningkatan kapasitas dan kompetensi kepada pembudidaya ikan kecil;
 - e. memberikan pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha dan investasi;
 - g. memfasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil serta permodalan para pelaku pembudidaya;
 - h. mengeluarkan penerbitan izin usaha perikanan/rekomendasi perizinan termasuk TDPIK (Tanda Daftar Pembudidaya Ikan Kecil) dalam 1 (satu) wilayah Daerah;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan dan perizinan budidaya perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Pembudidayaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan pembudidayaan, kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan pengelolaan pembudidayaan, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan, kesehatan ikan dan lingkungan;

- d. melaksanakan upaya pencegahan, pengendalian, pengamatan dan pemetaan terhadap hama dan penyakit ikan, serta pemantauan terhadap penggunaan, obat-obatan, bahan kimia, residu obat ikan, kontaminasi dan produk biologis pada usaha perikanan budidaya;
- e. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan;
- f. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan;
- g. menghimpun, menganalisis dan menyajikan data di bidang perikanan budidaya;
- h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dalam penyelenggaraan pengelolaan pembudidayaan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 23

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan urusan kenelayanan dan perizinan pengelolaan perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
 - b. perumusan kebijakan teknis kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
 - c. pengoordinasian kegiatan kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;

- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
- e. menyelenggarakan teknis urusan kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kenelayanan dan perizinan serta pengelolaan perikanan tangkap; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 24

Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari:

- a. Seksi Kenelayanan dan Perizinan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap.

Pasal 25

- (1) Seksi Kenelayanan dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kenelayanan dan perizinan usaha perikanan tangkap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan kapasitas nelayan, perlindungan nelayan dan membimbing pembentukan kelembagaan dan diversifikasi usaha kenelayanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kenelayanan dan perizinan;
 - c. melaksanakan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait dalam meningkatkan usaha kenelayanan;
 - d. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan sumber daya manusia nelayan secara kelembagaan/kelompok;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan teknologi kenelayanan;
 - g. memberikan bimbingan kepada nelayan untuk membentuk lembaga/kelompok usaha kenelayanan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan nelayan untuk memberikan kepastian usaha kenelayanan;
 - i. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kelembagaan/kelompok nelayan;
 - j. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penerbitan ijin usaha perikanan tangkap untuk kapal ukuran sampai dengan 10 *gross tonnage*;

- k. menyiapkan bahan fasilitasi guna bahan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha perikanan tangkap untuk kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 *gross tonnage*;
- l. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan, pengembangan kapasitas, perlindungan, pembentukan kelembagaan dan diversifikasi usaha kenelayanan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan perikanan tangkap;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan kegiatan pengelolaan, pemanfaatan dan menjaga kelestarian sumber daya ikan tangkap;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan, pemanfaatan, dan menjaga kelestarian sumber daya ikan tangkap;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi dengan instansi dan perangkat daerah terkait kegiatan dalam rangka pelestarian dan pengendalian sumber daya ikan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan prasarana penangkapan;
 - e. melaksanakan pelestarian sumber daya penangkapan dengan penyeleksian alat tangkap yang digunakan para nelayan;
 - f. mengumpulkan mengolah dan menyajikan data sarana penangkapan ikan yang digunakan oleh nelayan daerah;
 - g. melaksanakan kajian dan memfasilitasi pengembangan sarana penangkapan ikan yang digunakan oleh nelayan daerah;
 - h. menyiapkan bahan penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan perikanan tangkap; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan dan Pengawasan Usaha Perikanan

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengawasan Usaha Perikanan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pengembangan dan pengawasan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Pengawasan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan bidang pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan pembinaan, usaha dan investasi, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 28

Bidang Pengembangan dan Pengawasan Usaha Perikanan terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan, Usaha dan Investasi;
- b. Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- c. Seksi Pengawasan Sumber Daya Perikanan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembinaan, Usaha dan Investasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kegiatan pembinaan, usaha dan investasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan pembinaan, usaha dan investasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, usaha dan investasi;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis mutu dan pengelolaan hasil perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan manajemen usaha perikanan dan daya saing produk perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan usaha dan investasi;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama investasi/modal usaha perikanan dan analisa peluang usaha perikanan;
 - g. melaksanakan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan, usaha dan investasi;
 - h. melaksanakan pemantauan perkembangan usaha perikanan;
 - i. melaksanakan proses rekomendasi usaha perikanan;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan, usaha dan investasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 30

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembinaan promosi dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan pembinaan promosi dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan promosi dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan promosi hasil perikanan;

- d. melaksanakan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan;
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan promosi hasil perikanan dan tata niaga hasil perikanan;
- f. melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana hasil perikanan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan akses pasar;
- h. melaksanakan fasilitasi perhitungan angka konsumsi ikan kabupaten;
- i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan promosi dan pemasaran hasil perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengawasan sumber daya perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan ~~kerja-seksi~~ pengawasan sumber daya perikanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan sumber daya perikanan;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan Kerjasama pengawasan sumber daya perikanan.
 - d. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengawasan sumber daya perikanan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 32

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 87 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 87); dan
2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 98 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 98).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 26