



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan Penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan bahwa penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan Penyederhanaan Struktur Organisasi, Penyetaraan jabatan dan Penyesuaian Sistem Kerja;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Dharmasraya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64);.

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 Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
6. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas adalah Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Dharmasraya.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

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 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Sekretariat membawahi
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. kelompok jabatan fungsional Sub-Substansi keuangan, program dan pelaporan.
 - b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan membawahi membawahi beberapa kelompok jabatan fungsional Substansi yaitu :

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.

c. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi membawahi beberapa kelompok jabatan fungsional Substansi yaitu :

1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi konsumsi pangan;
2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi panganekaragaman konsumsi pangan; dan
3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi keamanan pangan.

d. Bidang Perikanan membawahi beberapa kelompok jabatan fungsional Substansi yaitu:

1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan;
2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi bina usaha dan pasca panen; dan
3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi perairan umum.

e. UPTD.

(2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pangan dan bidang perikanan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pangan dan bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pangan dan bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pangan dan bidang perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- (3) Uraian tugas Dinas sebagai berikut:
 - a. perumusan dan pelaksana visi dan misi Dinas;

- b. perumusan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- c. perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. pelaksana peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengkoordinasian perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- f. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- g. pelaksana koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pembagi tugas, pemberi petunjuk, penilai dan pengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan Tugas dan fungsi Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dinas;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sekretariat;
- c. pengkoordinasian setiap bidang dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. perumusan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
- e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. pengkoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan dari setiap Bidang;

- g. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
- h. penganalisaan kebutuhan pegawai pada dinas;
- i. pembagian jumlah seluruh pelaksana dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai dengan kebutuhan dan keahlian;
- j. penganalisaan kebutuhan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan administrasi Umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana serta aset Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Dinas;

- c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
 - b. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
 - c. penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - d. penganalisaan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pendayagunaan serta pendistribusian sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
 - e. pengaturan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - f. pelaksanaan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
 - h. pelaksanaan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. penganalisaan kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan mengurus administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- j. pembelajaran, pemahaman dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. penyusunan dan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Program dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Keuangan, Program dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 8

- 1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 3) Uraian tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi lingkup Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. perumusan program dan kegiatan pada bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholder dibidang ketersediaan dan distribusi pangan;

- f. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- g. pemberian pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- h. pengkoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan Bidang;
- i. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan;
- b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketersediaan Pangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Distribusi Pangan; dan

- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerawanan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Bagian Keempat

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai berikut:

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi lingkup Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- c. pengkoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- d. perumusan kebijakan teknis bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- e. perumusan program dan kegiatan pada bidang;

- f. pelaksanaan koordinasi bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- g. pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- h. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- i. pengkoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan Bidang;
- j. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Konsumsi Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;

- c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keamanan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan budidaya perikanan, pemberdayaan usaha kecil, pengolahan dan pemasaran produk diversifikasi teknologi dan bioteknologi perikanan, pemberdayaan nelayan, pengawasan dan pelestarian perairan umum, serta penerbitan perizinan di bidang Perikanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Perikanan;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Bidang Perikanan;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perikanan;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Bidang Perikanan sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi lingkup Bidang Perikanan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang perikanan;

- d. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang Perikanan;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan ruang lingkup perikanan yang terdiri dari lingkup budidaya perikanan, pengelolaan konservasi dan keanekaragaman hayati perairan umum, pengelolaan perikanan tangkap, peningkatan keberlanjutan usaha dan pasca panen perikanan, pengembangan produk dan mutu hasil diversifikasi perikanan serta pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan tata ruang perikanan, pengelolaan perikanan budidaya, pengelolaan perikanan tangkap, penguatan daya saing dan system logistik produk perikanan, peningkatan keberlanjutan usaha perikanan, serta pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang perikanan;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat di bidang perikanan;
- i. pelaksanaan pengendalian mutu, keamanan hasil perikanan, keamanan hayati ikan dan pengendalian wabah penyakit ikan;
- j. pengkoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan Bidang;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- n. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan di lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya dan;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Budidaya Perikanan

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Budidaya Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyampaian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang Baik dan cara Budidaya ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang unggul dan pelestarian calon induk, induk dan/atau benih ikan serta penyiapan sarana dan prasarana budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan kelompok jabatan fungsional sub-substansi budidaya perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Bina Usaha Dan Pasca Panen

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyampaian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses permodalan, ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil dan pembinaan kelembagaan pembudidaya, nelayan kecil dan pelaporan pelaksanaan penerbitan perizinan di bidang Perikanan untuk penguatan daya saing dan sistem logistic produk perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Usaha dan Pasca Panen; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perairan Umum

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis, evaluasi dan laporan di lingkup pengelolaan dan pengawasan perairan umum
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum;
 - b. pelaksanaan program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum;
 - d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perairan Umum; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta melaksanakan tugas manajerial lainnya sesuai dengan kelompok fungsional sub-substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok fungsional yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Setiap melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap Pimpinan, dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahan dan memberi pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab.
- (5) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) 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 24

Pejabat pengawas yang belum disetarakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan pengawas yang telah disederhanakan sampai dengan dilakukannya penyetaraan terhadap jabatan pengawas tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dan Uraian Tugas Jabatan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021
KABUPATEN DHARMASRAYA


ADLISMAN

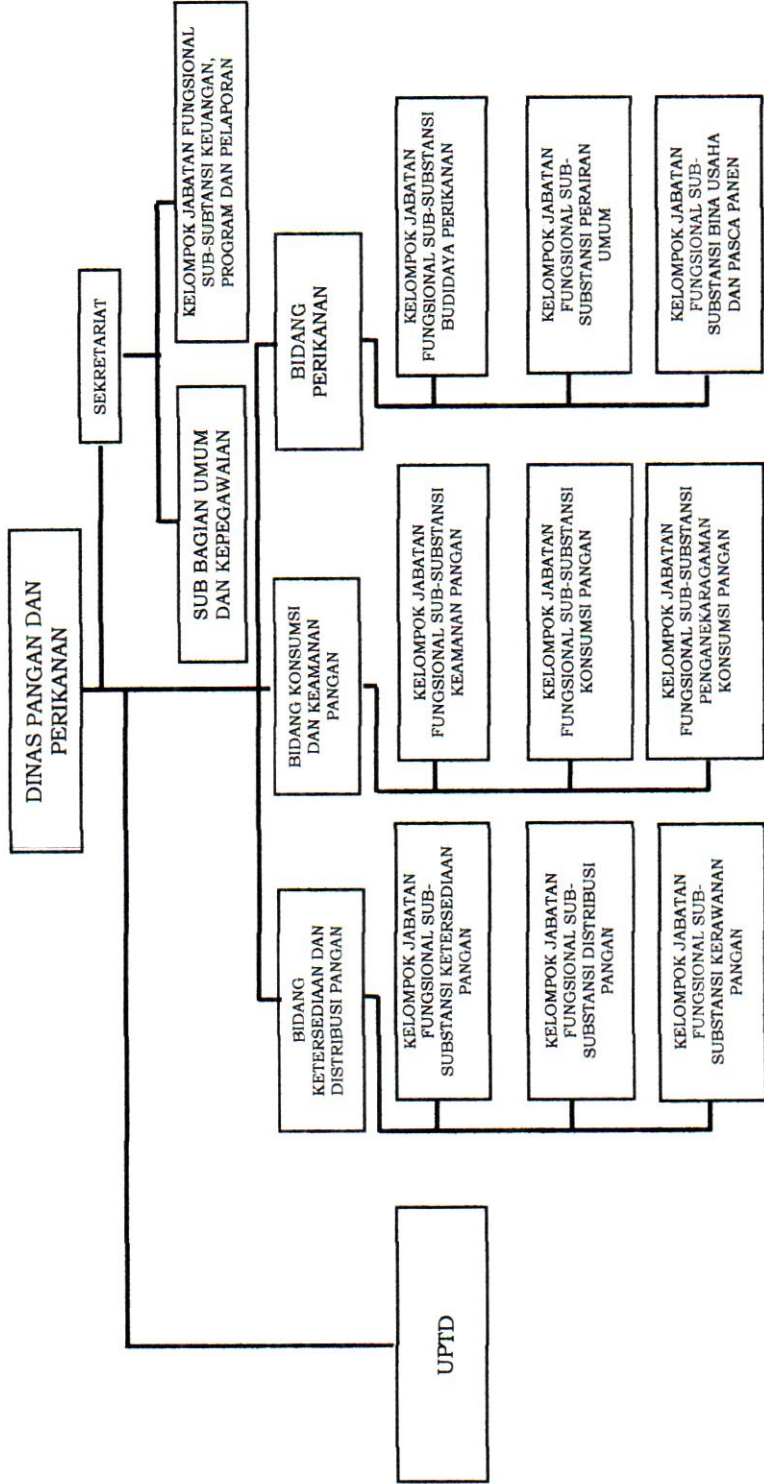
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR : 62 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN DHARMASRAYA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PANGAN DAN PERIKANAN



BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKHA