



BUPATI TORAJA UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang : a. 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, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);

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 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 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);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 26/PERMEN/2016 Tahun 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);
8. Peraturan Menteri Pedayagunaan 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);
9. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan

Di Bidang Pangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1042);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 131);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara.
6. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Toraja Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Toraja Utara.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

9. Aparatur Sipil Negara adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai perjanjian dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Manajerial adalah kelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Pejabat Non manajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggungjawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian program; dan
 3. subbagian keuangan.
 - c. bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - d. bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
 - f. bidang pengembangan perikanan budidaya; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Dinas ketahanan pangan dan perikanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas ketahanan pangan dan perikanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan perikanan sejalan dengan program provinsi dan nasional;
 - g. merumuskan strategi dan mekanisme kerja Dinas sesuai kebijakan Daerah;

- h. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- i. melaksanakan pembinaan, pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketersediaan pangan serta pembiayaan pelaksanaan penyuluhan ketahanan pangan.
- j. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur melalui pembelajaran secara berkelanjutan;
- k. melaksanakan pengawasan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan dan penganekaragaman pangan;
- l. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan standar teknis di bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar dan pengembangan perikanan budidaya;
- m. merumuskan perencanaan pengembangan budidaya air tawar serta sarana prasarana kawasan budidaya;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah provinsi dan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah serta pihak lain dalam rangka pelaksanaan urusan di pemberdayaan usaha budidaya air tawar dan pengembangan perikanan budidaya;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga Pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam

melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian administrasi pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;

(3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi kepada semua kepala bidang ketahanan pangan dan perikanan serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi urusan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integritasi pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data dan informasi Dinas;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;

- l. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengoordinasi pelayanan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kesatu
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian dan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan Dinas pegawai lingkup Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan dan perawatan lingkup kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan, dan keamanan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, daftar inventarisasi barang dan penghapusan barang;
- i. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- j. melaksanakan ketatausahaan subbagian umum dan kepegawaian;
- k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di subbagian umum dan kepegawaian;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbbagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kesatu
Subbagian Program

Pasal 7

- (1) Subbagian program dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas ketahanan pangan dan perikanan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Perangkat Daerah;
- g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- h. menyusun program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam dokumen perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Perangkat Daerah;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala subbagian program dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

- (2) Uraian tugas kepala subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
 - h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - i. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
 - j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
 - l. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala subbagian keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang ketersediaan dan distribusi pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan

kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang ketersediaan dan distribusi pangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang ketersediaan dan distribusi pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketersediaan dan distribusi pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - g. merumuskan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
 - j. melakukan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;

- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- l. menyusun program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- m. melakukan koordinasi terkait penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- n. mengelola cadangan pangan Pemerintah Daerah dan menjaga keseimbangan cadangan pangan Pemerintah Daerah;
- o. menyiapkan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- p. menyediakan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang konsumsi dan keamanan pangan dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang konsumsi dan keamanan pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang konsumsi dan keamanan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang konsumsi pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi harga pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - g. menyiapkan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - i. melaksanakan kegiatan di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - j. menyiapkan program di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan,

penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;

- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang konsumsi dan keamanan pangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Budidaya Air Tawar

Pasal 11

- (1) Bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan surat izin usaha perdagangan di bidang pembudidaya ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
- g. melaksanakan kebijakan dan standar teknis bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar;
- h. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- i. melaksanakan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang pemberdayaan usaha budidaya air tawar dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Perikanan Budidaya

Pasal 12

- (1) Bidang pengembangan perikanan budidaya dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan, merumuskan dan mengoordinir, memfasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidaya ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pengembangan perikanan budidaya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengembangan perikanan budidaya;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengembangan perikanan budidaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pengembangan perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang pengembangan perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang pengembangan perikanan budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan perikanan budidaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pengembangan perikanan budidaya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf/ dan atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan bimbingan dan menerapkan kegiatan perstatistikan perikanan;
 - g. menindaklanjuti surat yang didisposisi oleh atasan guna mendapatkan penyelesaian;
 - h. mengikuti rapat/pertemuan/seminar atau kegiatan lainnya dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas bidang pengembangan perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - j. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - k. menyediakan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
 - l. melaksanakan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidayaan ikan;
 - m. melaksanakan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik;

- n. menyediakan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu;
- o. melestarikan calon induk, induk, dan/atau benih ikan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang pengembangan perikanan budidaya dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 13

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas pada masing-masing bidang tugas fungsional dan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplefikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mematuhi petunjuk dan arahan atasan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam lingkungan Dinas Ketahanan Pangan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

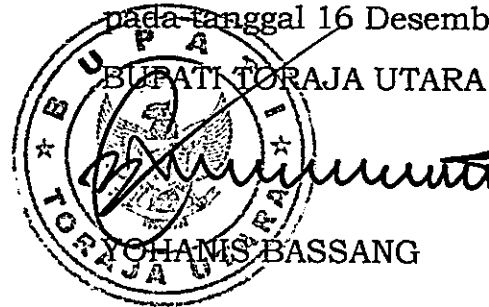
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2021 Nomor 92) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

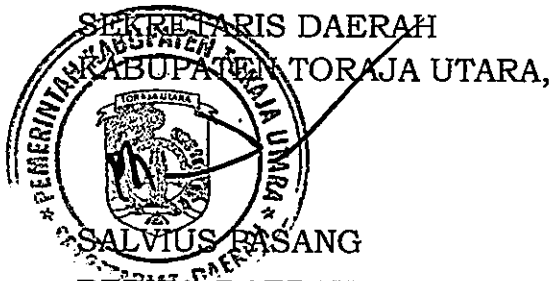
Ditetapkan di Rantepao
pada tanggal 16 Desember 2024



BUPATI TORAJA UTARA

YOHANIS BASSANG

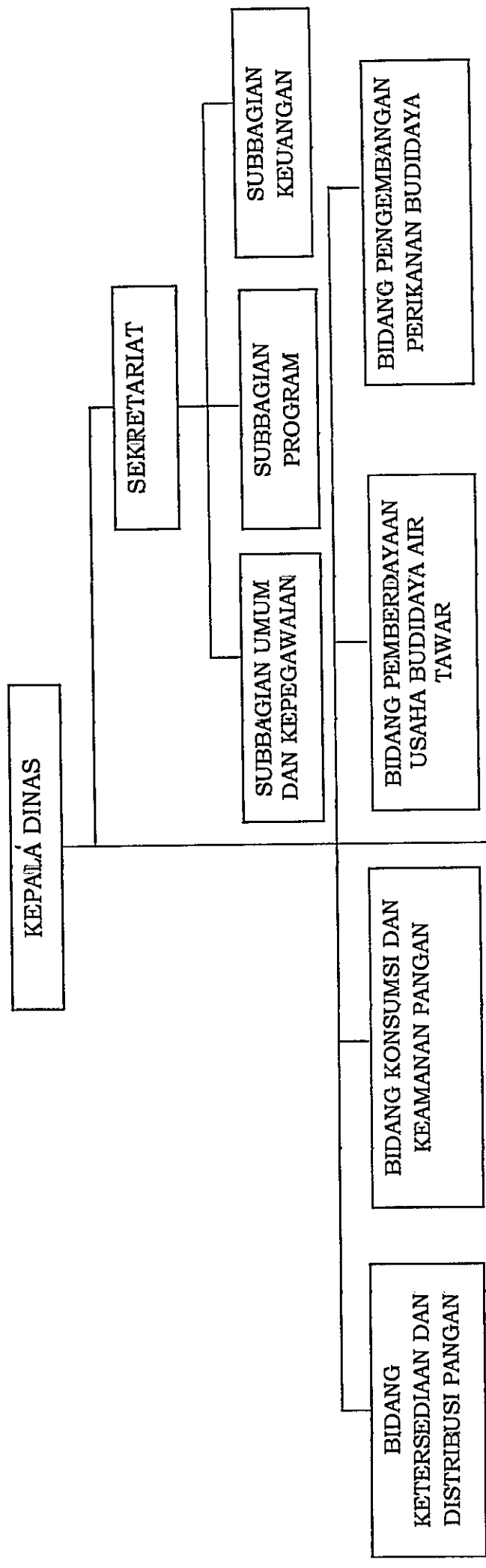
Diundangkan di Rantepao
pada tanggal 16 Desember 2024



BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2024 NOMOR 25

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA PADA DINAS KETAHANAN
PANGAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN



JABATAN
FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA

