



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.

- 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
 7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Barito Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan organisasi perangkat daerah wajib menerapkan tata administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tata naskah dinas yang telah ditetapkan.
- (6) Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
 - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
 - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
 - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
 - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
 - h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
 - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
 - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
 - h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
 - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
 - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
 - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
 - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
 - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
 - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
 - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
 - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
 - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
 - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;

- f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
- g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan
Distribusi Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang Ketersediaan dan
Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan, fasilitasi, pelaksanaan kebijakan untuk memenuhi kondisi tersedianya pangan kabupaten melalui cadangan dan distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan cadangan dan distribusi pangan kepada masyarakat penyediaan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis untuk bahan pembinaan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - e. melaksanakan pencadangan pangan daerah untuk menanggulangi kekurangan pangan lokal, gejolak harga pangan, bencana alam, bencana sosial, dan/atau keadaan darurat melalui pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - f. melaksanakan penyaluran cadangan pangan daerah yang dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh bupati;

- g. melaksanakan pembinaan terhadap cadangan pangan lokal pemerintah desa;
- h. menyiapkan kebijakan bupati mengenai jenis dan jumlah pangan pokok tertentu sebagai cadangan pangan daerah;
- i. menyiapkan peraturan daerah mengenai tata cara penyelenggaraan cadangan pangan daerah;
- j. melakukan pemetaan terhadap kekurangan pangan, gejolak harga pangan, bencana alam, bencana sosial, dan/atau keadaan darurat;
- k. mengkoordinir penyiapan peraturan daerah tentang tata cara penyelenggaraan cadangan pangan daerah;
- l. menyelenggarakan pemantauan sistem distribusi pangan yang dapat meningkatkan keterjangkauan pangan, mempertahankan keamanan, mutu, gizi, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat; dan
- m. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait untuk pengembangan infrastruktur distribusi pangan yang mencakup : infrastruktur jalan; jembatan; pelabuhan laut; bandar udara; terminal barang; pergudangan yang sesuai untuk distribusi pangan dan infrastruktur bongkar muat.

Paragraf 2

Kepala Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Ketersediaan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan ketersediaan dan cadangan pangan kabupaten.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi ketersediaan dan cadangan pangan;

- b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis seksi ketersediaan dan cadangan pangan;
- c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, analisis data jenis dan jumlah ketersediaan pangan dan cadangan pangan kabupaten ;
- d. menyelenggarakan pembinaan teknis pengembangan dan pengendalian cadangan pangan;
- e. melakukan pengelolaan cadangan untuk menjaga kecukupan cadangan pangan pemerintah daerah baik jumlah maupun jenisnya.
- f. melakukan pemetaan terhadap wilayah kecamatan dan desa yang kekurangan pangan, gejolak harga pangan, bencana alam, bencana sosial, dan/atau keadaan darurat; dan
- g. menyiapkan peraturan daerah tentang tata cara penyelenggaraan cadangan pangan daerah.

Paragraf 3

Kepala Seksi Distribusi Pangan

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan distribusi pangan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi distribusi pangan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis seksi distribusi pangan;
 - c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data distribusi pangan daerah;
 - d. melakukan pemetaan terhadap desa yang menjadi sasaran distribusi pangan.
 - e. menyelenggarakan pemantauan sistem distribusi pangan kabupaten yang dapat meningkatkan keterjangkauan pangan, mempertahankan keamanan, mutu, gizi, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat;

- f. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait dalam memantau dan mengendalikan harga pangan di pasar; dan
- g. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait untuk pengembangan infrastruktur distribusi pangan yang mencakup : infrastruktur jalan; jembatan; pelabuhan laut; bandar udara; terminal barang; pergudangan yang sesuai untuk distribusi pangan dan infrastruktur bongkar muat.

Paragraf 4

Kepala Seksi Sumber Daya dan Kerawanan Pangan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan dan monitoring sumber daya pangan yang potensial dan penanggulangan kerawanan pangan di kabupaten.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi sumber daya dan kerawanan pangan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis seksi sumber daya dan kerawanan pangan;
 - c. menggali sumber daya pangan masyarakat yang potensial untuk di kembangkan menjadi pangan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan teknis kepada masyarakat desa mengenai pengoptimalan pemanfaatan lahan, termasuk lahan pekarangan;
 - e. melakukan pengelolaan informasi pangan kabupaten untuk menjaga kecukupan cadangan pangan pemerintah daerah baik jumlah maupun jenisnya;
 - f. membangun, menyusun, dan mengembangkan sistem informasi pangan yang terintegrasi stabilisasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan sistem peringatan dini terhadap masalah pangan dan kerawanan pangan;

- g. membuat secara berkala data dan informasi mengenai pangan pokok, pangan pokok tertentu dan pangan lokal yang memuat :
- 1) jenis produk pangan;
 - 2) neraca pangan;
 - 3) letak, luas wilayah dan kawasan produksi pangan;
 - 4) permintaan pasar;
 - 5) peluang dan tantangan pasar;
 - 6) produksi;
 - 7) harga;
 - 8) konsumsi;
 - 9) ekspor dan impor;
 - 10) perkiraan pasokan;
 - 11) perkiraan musim tanam dan musim panen;
 - 12) perkiraan iklim;
 - 13) teknologi pangan;
 - 14) kebutuhan pangan setiap daerah; dan
 - 15) perkiraan musim tangkapan ikan;
- h. melakukan pengoptimalan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan komunikasi, informasi, edukasi, promosi di bidang sumber daya pangan dan diversifikasi pangan dengan pemberian data dan informasi yang benar dan akurat mengenai masalah kerawanan pangan; dan
- i. menampung aspirasi dari masyarakat dalam menyampaikan permasalahan, masukan, dan/atau cara penyelesaian masalah pangan kepada pemerintah daerah.

Bagian Keempat

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang Konsumsi dan

Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan, fasilitasi, pelaksanaan kebijakan pengawasan konsumsi pangan masyarakat yang aman.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan konsumsi dan keamanan pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Keamanan Pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Keamanan Pangan;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis untuk bahan penanggulangan krisis pangan, distribusi pangan, perdagangan pangan, bantuan pangan dan pengawasan pangan masyarakat;
- e. melaksanakan penanggulangan krisis pangan daerah yang meliputi kegiatan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah dan cadangan pangan pemerintah daerah, mobilisasi cadangan pangan masyarakat, menggerakkan partisipasi masyarakat, dan/atau menerapkan teknologi untuk mengatasi krisis pangan.
- f. melakukan pemantuan dan evaluasi terhadap stabilisasi pasokan dan harga pangan, dan pengembangan sistem peringatan dini terhadap masalah pangan, serta kerawanan pangan yang dibangun melalui sistem informasi pangan; dan
- g. melakukan pengawasan terhadap distribusi pangan, perdagangan pangan dan bantuan pangan, bersama-sama dengan instansi terkait lainnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Konsumsi dan
Penganekaragaman Pangan

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan yang berkaitan dengan konsumsi Pangan dan penganekaragaman pangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Konsumsi dan penganekaragaman Pangan;
- c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, analisis data mengenai jenis konsumsi dan penganekaragaman pangan kabupaten ;
- d. menyelenggarakan pemantauan terhadap konsumsi pangan masyarakat yang mempertahankan mutu, gizi, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat;
- e. melakukan pengoptimalan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan komunikasi, informasi, edukasi, promosi di bidang konsumsi dan diversifikasi pangan dengan pemberian data dan informasi yang benar dan akurat mengenai masalah ketahanan pangan.
- f. menampung aspirasi dari masyarakat dalam menyampaikan permasalahan, masukan, dan/atau cara penyelesaian masalah pangan kepada pemerintah daerah.
- g. melakukan pengelolaan penganekaragaman pangan kabupaten untuk menjaga kecukupan cadangan pangan pemerintah daerah baik jumlah maupun jenisnya.
- h. melakukan pemetaan terhadap desa/kecamatan yang menjadi kelompok sasaran penganekaragaman pangan.
- i. melakukan penetapan kaidah penganekaragaman pangan kabupaten;
- j. melakukan pengoptimalan pemanfaatan lahan, termasuk lahan pekarangan;
- k. melakukan pengembangan industri Pangan yang berbasis pangan lokal; dan
- l. bekerjasama dengan instansi/perangkat daerah terkait dalam rangka kebijakan pemerintah/pemerintah daerah memberikan bantuan pangan kepada masyarakat miskin dan masyarakat yang mengalami rawan pangan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Keamanan Pangan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam menjaga keamanan dan penanggulangan krisis pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Keamanan Pangan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Keamanan Pangan;
 - c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, analisis data mengenai penanggulangan krisis pangan dalam rangka keamanan pangan kabupaten;
 - d. melaksanakan pemantauan kegiatan penanggulangan krisis pangan kabupaten;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait untuk membuat kriteria krisis pangan yang meliputi : penurunan ketersediaan pangan pokok bagi sebagian besar masyarakat dalam jangka waktu tertentu; lonjakan harga pangan pokok dalam jangka waktu tertentu; dan/atau penurunan konsumsi pangan pokok sebagian besar masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pangan sesuai norma gizi;
 - f. melakukan kajian guna penyusunan program kesiapsiagaan krisis pangan yang meliputi analisis risiko, perkiraan kebutuhan pangan, dan dampak krisis pangan;
 - g. menyelenggarakan pelatihan dan geladi kedaruratan krisis pangan kabupaten secara terpadu 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - h. menyiapkan rekomendasi kepala dinas kepada bupati untuk menetapkan status kedaruratan krisis pangan (siaga 1, siaga 2 dan waspada) tingkat kabupaten, jika skala krisis pangan menunjukkan jumlah penduduk yang mengalami krisis pangan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah penduduk kabupaten, dan

menyatakan penanggulangan krisis pangan tingkat kabupaten berakhir dan selesai.

Paragraf 4

Kepala Seksi Harga Pangan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan atas pengawasan harga pangan kabupaten.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Harga Pangan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Harga Pangan;
 - c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, analisis data dalam rangka menjaga kestabilan harga Pangan kabupaten;
 - d. menetapkan mekanisme, tata cara, dan jumlah maksimal penyimpanan pangan pokok oleh pelaku usaha pangan, yang meliputi pendaftaran atau izin usaha; pelaporan fasilitas penyimpanan pangan pokok; pelaporan penetapan secara berkala atau sewaktu-waktu mengenai jenis, asal, dan jumlah pangan pokok yang masuk dan keluar dari gudang; dan pelaporan cakupan wilayah dan jumlah pendistribusian pangan pokok yang disimpan;
 - e. membuat larangan menimbun atau menyimpan pangan pokok pada waktu tertentu jika terjadi kelangkaan pangan pokok;
 - f. melakukan pemantauan mengenai dinamika harga pangan di desa dan kecamatan; dan
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi/perangkat daerah terkait untuk memantau melaporkan harga pangan secara berkala kepada provinsi.

Bagian Kelima

Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu
dan Pemasaran Hasil Perikanan

Paragraf 1

Kepala Bidang Bidang Penangkapan,
Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran

Hasil Perikanan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan, pembinaan kelembagaan, mutu dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis bahan pembinaan Bidang Penangkapan, Kelembagaan, Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengelolaan usaha penangkapan ikan dan sumber daya perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan mutu hasil perikanan, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), pasar ikan dan pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan bidang perikanan;
 - g. melakukan penyusunan pedoman pelaksanaan kemitraan, menyelenggarakan dan memfasilitasi

kerjasama kelompok masyarakat perikanan dengan pihak ketiga;

- h. melaksanakan pembinaan, peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan informasi dan teknologi, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. menyusun rencana dan langkah operasional pembinaan dan penyelenggaraan penyuluhan, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan; dan
- j. melaksanakan pembinaan monitoring dan supervisi pelaksanaan tugas dan fungsi penyuluh perikanan, balai penyuluh perikanan, kelompok nelayan, kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolah ikan, dan kelompok masyarakat pengawas.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penangkapan dan

Sumber Daya Perikanan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Penangkapan dan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan usaha penangkapan dan pengelolaan sumberdaya perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penangkapan dan Sumber Daya Perikanan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Penangkapan dan Sumber Daya Perikanan;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Penangkapan dan Sumber Daya Perikanan;
 - d. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, analisis data faktor-faktor produksi penangkapan dan pengembangan produksi serta kelayakan teknis penangkapan ikan; dan

- e. menyelenggarakan pembinaan teknis pengembangan dan pengendalian penangkapan ikan di perairan umum.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pembinaan kelembagaan penyuluhan, fasilitasi kemitraan usaha serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pendampingan kepada nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Diklat;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Diklat;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Diklat;
 - d. melakukan persiapan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pemberdayaan nelayan dan pembudidaya ikan;
 - e. menyelenggarakan dan memfasilitasi kerjasama kelompok masyarakat perikanan dengan pihak ketiga,
 - f. menyelenggarakan layanan dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan teknologi pembudidayaan ikan, penangkapan ikan dan pengolahan hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pembudidayaan ikan, penangkapan ikan dan pengolahan hasil perikanan;
 - h. menyusun rencana dan langkah operasional pembinaan penyuluhan, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan; dan

- i. melaksanakan pembinaan, monitoring dan supervisi pelaksanaan tugas dan fungsi penyuluh perikanan, balai penyuluh perikanan, kelompok nelayan, kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolah ikan, kelompok masyarakat pengawas.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pembinaan Mutu dan
Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu, pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pasar Ikan serta penyelenggaraan pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi penerbitan SIUP bidang perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pembinaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi Pembinaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pembinaan Mutu dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pasar ikan;
 - e. melakukan penyiapan sarana prasarana, pengelolaan, penyelenggaraan dan pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pasar ikan;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan pengelolaan usaha perikanan, pembinaan mutu dan pemasaran produk olahan hasil perikanan yang memenuhi standar sanitasi; dan
 - g. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis dan penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan

pemberian izin/rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan di bidang perikanan.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan budidaya perikanan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis bahan pembinaan pengelolaan budidaya perikanan;
 - e. merumuskan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan budidaya perikanan;
 - f. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengawasan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan teknis budidaya perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan budidaya perikanan air tawar, kawasan budidaya, sarana prasarana, kesehatan ikan, lingkungan, obat-obatan dan pakan ikan; dan
 - h. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengawasan Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR).

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan,
Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan Rukun Tetangga atau Rukun Warga, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengelolaan Kawasan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di seksi Pengelolaan Kawasan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis seksi Pengelolaan Kawasan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis bahan pengelolaan dan pengembangan kawasan budi daya perikanan;
 - e. merumuskan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan, pemetaan, penataan ruang dan kawasan budi daya perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penataan ruang kawasan budi daya perikanan;
 - g. melaksanakan analisis laboratorium atau analisis lapangan terhadap produksi perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan;
 - h. merumuskan bahan pembinaan teknis cara pencegahan dan penanggulangan hama penyakit ikan; dan
 - i. memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap penyebaran dan penggunaan pupuk, obat-obatan dan pakan ikan;

Paragraf 3

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Budi Daya;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Sarana dan Prasarana Budi Daya;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis sarana dan prasarana budi daya;
 - e. melaksanakan pembangunan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pendistribusian dan pengawasan pengembangan sarana prasarana pembudidayaan ikan meliputi saprodi, saluran air, kolam dan lain-lain; dan
 - f. melaksanakan kebijakan dan pembinaan tata pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Budi Daya Perikanan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik, cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih ikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Budidaya Perikanan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi Budidaya Perikanan;
- c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Budidaya Perikanan;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis pengembangan budidaya perikanan;
- e. melaksanakan kebijakan, pengawasan dan pembinaan teknis pembudidayaan ikan;
- f. melaksanakan koordinasi sertifikasi produksi hasil perikanan dan mutu benih ikan air tawar; dan
- g. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengawasan Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR).

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Uraian tugas pelaksana pada Sekretariat dan Bidang secara rinci ditetapkan Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang dan diketahui Kepala Dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

1. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Barito

Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 13); dan

2. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d.

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d.

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FAKHRI FAUZI

NIP. 19710921 199803 1 004



PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BARITO UTARA



MUARA TEWEH, 2017