



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2017**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi, nomenklatur dan peta jabatan serta rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/Ot.010/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan Fungsi Dinas Urusan Pangan Dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Sub bagian adalah Sub bagian pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a) perumusan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
 - b) perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijaksanaan pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - c) perumusan pedoman kerja Dinas Ketahanan Pangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d) pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e) penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f) pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Ketahanan Pangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan urusan bidang Ketahanan Pangan;
- g) pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Ketahanan Pangan dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
- h) penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai Kepala Dinas untuk keabsahan naskah dinas;
- i) penjalinan kerja sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- j) pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada Sekretaris, Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan serta bawahan lain pada Dinas Ketahanan Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k) pengevaluasian pelaksanaan Sekretaris, Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- l) pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas Ketahanan Pangan dalam penyelenggaraan fungsi penyusunan rencana kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, administrasi umum dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan usulan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, dan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijaksanaan pada Dinas Ketahanan Pangan;

- c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Ketahanan Pangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Subbag. Perencanaan Program dan Keuangan dan Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Ketahanan Pangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan program;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan, dan Kepala Sub Bagian Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 4

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi keuangan, bahan penyusunan RKA, DPA, DIPA, LKIP, penyusunan rencana/program kerja;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan Sub Bagian Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan

Pasal 6

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan berdasarkan usulan Seksi Ketersediaan Pangan, serta Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Ketersediaan Pangan, serta Kepala Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;

- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Ketersediaan Pangan, serta Kepala Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan, Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 7

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahi:

- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
- b. Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan.

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 8

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (3) Uraian tugas Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Ketersediaan Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketersediaan Pangan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Ketersediaan Pangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Ketersediaan Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN), bahan analisis data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM), data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH), ketersediaan pangan, bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Ketersediaan Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketersediaan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Kerawanan Pangan Dan Sumber Daya Pangan

Pasal 9

- (1) Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Kepala Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur, penanganan kerawanan pangan dan sumber daya pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, analisis, bahan pendampingan, dan Penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, bahan intervensi daerah rawan pangan, bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi, data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan berdasarkan usulan Seksi Distribusi Pangan, Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;

- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Distribusi Pangan, Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan bidang distribusi dan cadangan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Distribusi Pangan, Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Distribusi Pangan, Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 11

Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahi:

- a. Kepala Seksi Distribusi Pangan;
- b. Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan.

Paragraf 1

Seksi Distribusi Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Distribusi Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Distribusi Pangan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Distribusi Pangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Distribusi Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bahan analisis, data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan, pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan, bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Distribusi Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Distribusi Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan harga pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bahan analisis, penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan, penyiapan pemanfaatan cadangan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi, penganekaragaman dan keamanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan usulan Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, Seksi Keamanan Pangan untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, Kepala Seksi Keamanan Pangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;

- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan, Kepala Seksi Keamanan Pangan Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan, Kepala Seksi Keamanan Pangan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 15

Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi:

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

Paragraf 2

Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Konsumsi Dan Panganekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Kepala Seksi konsumsi dan Panganekaragaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang konsumsi pangan dan Panganekaragaman Pangan serta dan pengembangan pangan lokal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun, penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun, bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga, bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan, bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Keamanan Pangan

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Kepala Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Keamanan Pangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Keamanan Pangan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Keamanan Pangan;

- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan Seksi Keamanan Pangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bahan analisis, bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar, bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar, bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Keamanan Pangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Keamanan Pangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Pangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

BAB III UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V
NOMENKLATUR, PETA JABATAN
DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 21

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 20 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum.
 - c. Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahi:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan.
 - d. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahi:
 1. Seksi Distribusi Pangan;
 2. Seksi Cadangan Pangan dan Harga Pangan.
 - e. Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi:
 1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 2. Seksi Keamanan Pangan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Ketahanan Pangan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam Pelaksanaan fungsi Dinas Ketahanan Pangan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Sekretariat, Kepala Bidang dan Kepala Seksi menurut tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretariat, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/ Kepala Seksi wajib memimpin dan memberikan arahan bimbingan serta petunjuk tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 24

- (5) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (8) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
Pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

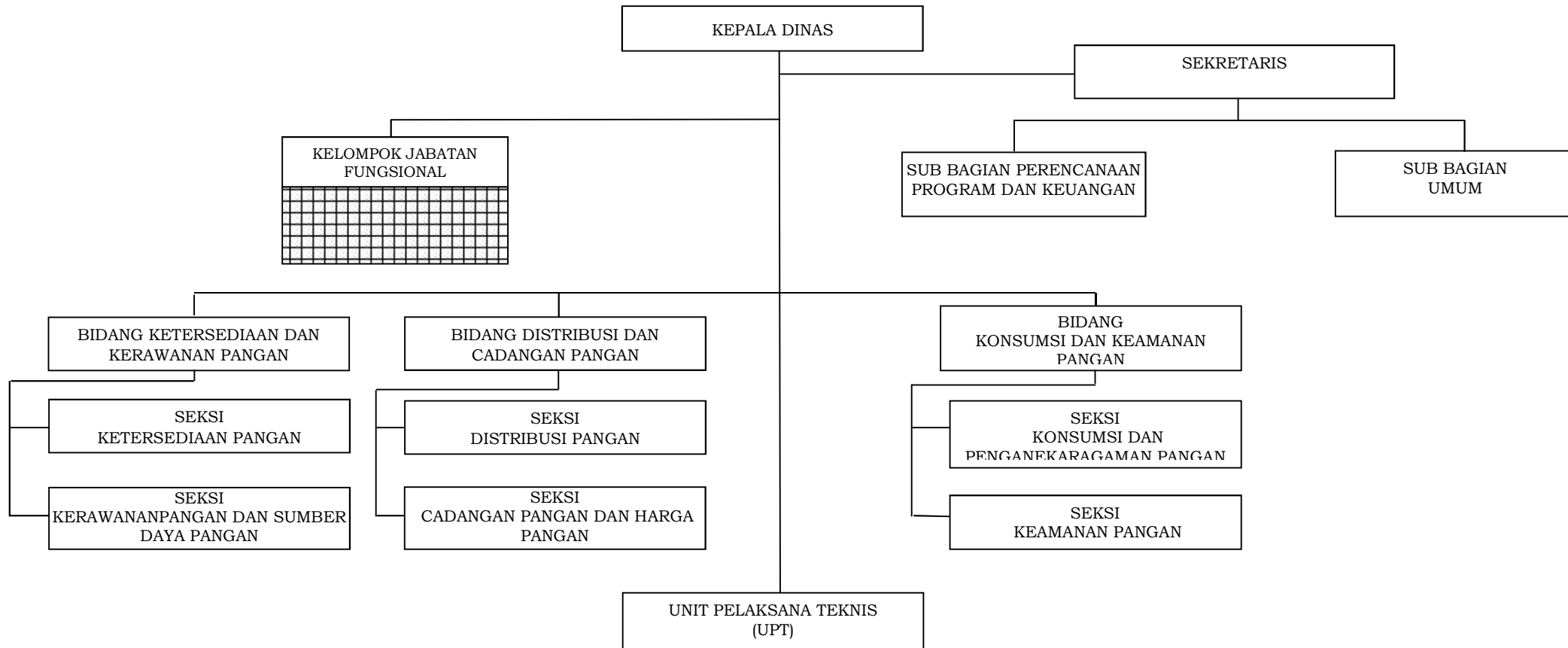
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 36.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR