



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT  
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
13. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
6. Dinas Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Program;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Ketersediaan Pangan;
  2. Seksi Sumber Daya Pangan; dan
  3. Seksi Kerawanan Pangan.
- d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Distribusi Pangan;
  2. Seksi Harga Pangan; dan
  3. Seksi Cadangan Pangan.
- e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Konsumsi Pangan;
  2. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
  3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
- f. Bidang Keamanan Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
  2. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
  3. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketahanan pangan 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 teknis di bidang ketahanan pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
  - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
  - g. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
  - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 5

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian;

- b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
- d. melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/ Rencana Kerja Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
- h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian;
- b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
- c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
  - 1. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;

2. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang/ Ganti Uang/ Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/ Ganti Uang / Tambahan Uang Persediaan -Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Perintah Membayar dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
  - g. membuat register Surat Perintah Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;
  - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
  - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - j. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
  - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
  - l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 6

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan dan kerawanan pangan;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan dan kerawanan pangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan dan kerawanan pangan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketersediaan pangan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  - h. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan ketersediaan pangan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan sumber daya pangan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (3) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerawanan pangan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerawanan pangan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- g. melaksanakan penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi.
- h. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerawanan pangan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Bagian Keempat  
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan distribusi dan cadangan pangan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan distribusi dan cadangan pangan;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan distribusi pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan distribusi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - f. melaksanakan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan harga pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan harga pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;

- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasokan dan harga pangan;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan harga pangan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (3) Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan cadangan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan cadangan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan lokal);
  - f. melaksanakan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan cadangan pangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Bagian Kelima  
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan konsumsi dan penganekaragaman pangan.
- (2) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan konsumsi dan penganekaragaman pangan;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- f. pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan konsumsi pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan konsumsi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - f. melaksanakan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - g. melaksanakan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
  - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan konsumsi pangan;

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
- (2) Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - g. melaksanakan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama antar-lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
- (3) Seksi Pengembangan Pangan Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan pangan lokal;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan pangan lokal;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengembangan pangan lokal;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pemantapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pangan lokal;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan pangan lokal;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

Bagian Keenam  
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan keamanan pangan.
- (2) Bidang Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan keamanan pangan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keamanan pangan;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerjasama dan informasi keamanan pangan;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerjasama dan informasi keamanan pangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerjasama dan informasi keamanan pangan;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerjasama dan informasi keamanan pangan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan keamanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan keamanan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan keamanan pangan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan keamanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan keamanan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengawasan keamanan pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan keamanan pangan;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengawasan keamanan pangan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan.
- (3) Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama dan informasi keamanan pangan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- f. melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 1 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,  
CAP/TTD  
DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari  
pada tanggal 1 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,  
CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



SUPRIANTO, S.H  
REMBINA

NIP. 19710129 199303 1 006