

BUPATI NABIRE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang/2

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 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang/3

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pania di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3648);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata kerja kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :/4

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Nabire.
9. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketahanan Pangan.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Ketahanan Pangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.

13. Desentralisasi/5

13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
16. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi rumah tangga yang tercermin dari tersediannya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, merata dan terjangkau.
17. Ketersediaan Pangan adalah tersedianya pangan dari hasil produksi dalam negeri dan atau sumber lain.
18. Rawan Pangan adalah Kondisi suatu daerah, masyarakat atau rumah tangga yang tingkat ketersediaan dan keamanan pangan tidak cukup untuk memenuhi standar kebutuhan fisiologis bagi pertumbuhan dan kesehatan sebagian besar masyarakatnya.
19. Kerawanan Pangan adalah suatu kondisi ketidakcukupan pangan yang dialami daerah, masyarakat atau rumah tangga pada waktu tertentu untuk memenuhi standar kebutuhan fisiologis bagi pertumbuhan dan kesehatan masyarakat.
20. Sistem kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG) adalah suatu system pendeteksian dan pengelolaan informasi tentang situasi pangan dan gizi yang berjalan terus menerus, Informasi yang dihasilkan menjadi dasar perencanaan, penentuan kebijakan, koordinasi program dan kegiatan penanggulangan rawan pangan dan gizi.
21. Cadangan Pangan adalah persediaan bahan pangan pokok yang disimpan oleh pemerintah dan masyarakat yang dapat dimobilisasi secara cepat untuk keperluan konsumsi maupun menghadapi keadaan darurat danantisipasi terjadinya gejolak harga.
22. Konsumsi Pangan adalah jenis dan jumlah pangan dimakan oleh seseorang dengan tujuan tertentu pada waktu tertentu.

23. Penganekaragaman/6

23. Penganekaragaman Konsumsi Pangan adalah memantapkan atau membudayakan pola konsumsi pangan yang beranekaragam dan seimbang serta aman dalam jumlah dan komposisi yang cukup guna memenuhi kebutuhan gizi untuk mendukung hidup sehat, aktif dan produktif.
24. Pola konsumsi pangan adalah susunan makanan mencakup jenis dan jumlah bahan makananan rata-rata orang perhari yang umum dikonsumsi/dimakan penduduk dalam jangka waktu tertentu.
25. Pola Pangan Harapan (PPH) adalah susunan beragam pangan yang didasarkan pada sumbangan energy kelompok pangan utama baik secara absolute maupun suatu pola ketersediaan atau konsumsi pangan.
26. Keamanan Pangan merupakan kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia dan benda lain yang mengganggu, merugikan dan membahayakan manusia.
27. Pangan segar adalah pangan yang belum mengalami pengolahan yang dapat dikonsumsi langsung dan/atau yang dapat menjadi bahan baku pengolahan pangan.

BAB II

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua/7

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas

b. Sekretariat/8

- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - 2. Seksi Sumber Daya Pangan; dan
 - 3. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Distribusi Pangan;
 - 2. Seksi Harga Pangan; dan
 - 3. Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 - 2. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
 - f. Bidang Keamanan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - 2. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - 3. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. mengoreksi surat pertanggung jawaban Bendahara Kegiatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- g. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- j. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;

i. menghimpun/13

- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 16

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- c. penyusunan regulasi tentang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;

e. pelaksanaan/14

- e. pelaksanaan dan pembinaan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 19

Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam bidang Ketersediaan Pangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Ketersediaan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- e. melaksanakan analisis di bidang ketersediaan pangan;
- f. menyusun Neraca Bahan Makanan (NBM);
- g. menyusun Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan Pangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Ketersediaan Pangan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Sumber Daya Pangan

Pasal 21

Seksi Sumber Daya Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam bidang Sumber Daya Pangan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Sumber Daya Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Sumber Daya Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Sumber Daya Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi rencana penyediaan infrastruktur pangan dan daya dukung ketahanan pangan lainnya;
- e. melaksanakan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan daya dukung ketahanan pangan lainnya;
- f. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- g. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Sumber Daya Pangan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 23

Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam bidang Kerawanan Pangan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kerawanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kerawanan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi rencana penanganan kerawanan pangan;
- e. melaksanakan analisis penanganan kerawanan pangan;
- f. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
- g. melaksanakan intervensi daerah rawan pangan;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
- i. menyiapkan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kerawanan Pangan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 25

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Distribusi dan Cadangan Pangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Distribusi dan Cadangan Pangan;
- c. penyusunan regulasi tentang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Distribusi dan Cadangan Pangan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Distribusi dan Cadangan Pangan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Distribusi Pangan

Pasal 28

Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam bidang Distribusi Pangan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Distribusi Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Distribusi Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi rencana Distribusi Pangan;
- e. melaksanakan analisis penanganan Distribusi Pangan;
- f. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan Distribusi Pangan;
- g. menyiapkan data dan informasi rantai pasok dan jaringan Distribusi pangan;
- h. mengembangkan/18

- h. mengembangkan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Distribusi Pangan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Harga Pangan

Pasal 30

Seksi Harga Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam bidang Harga Pangan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Harga Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Harga Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Harga Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi rencana dan Pelaksanaan kegiatan Pasokan dan Harga Pangan;
- e. melaksanakan analisis Pasokan dan Harga Pangan;
- f. menyusun prognosa neraca pangan;
- g. melaksanakan pendataan harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Harga Pangan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Cadangan Pangan

Pasal 32

Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam bidang Cadangan Pangan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Cadangan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Cadangan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi rencana dan Pelaksanaan kegiatan Cadangan Pangan;
- e. melaksanakan analisis di bidang Cadangan Pangan;
- f. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan;
- g. melaksanakan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pokok dan pangan pokok local;
- h. menyiapkan pemanfaatan cadangan pangan;
- i. menyiapkan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Cadangan Pangan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 34

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(2) Bidang Konsumsi/20

(2) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- c. penyusunan regulasi tentang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 37

Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam bidang Konsumsi Pangan.

Pasal 38/21

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Konsumsi Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Konsumsi Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis di bidang Konsumsi pangan;
- e. melaksanakan kegiatan di bidang Konsumsi pangan;
- f. melaksanakan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- g. melaksanakan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- h. memanfaatkan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- i. menyusun peta pola konsumsi pangan;
- j. melaksanakan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Konsumsi Pangan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Promosi Penganeekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 39

Seksi Promosi Penganeekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Promosi Penganeekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Promosi Penganeekaragaman Konsumsi Pangan;

- b. menyiapkan/22
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis di bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - e. melaksanakan kegiatan dalam rangka Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan
 - f. menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - g. melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - h. melaksanakan pengelolaan informasi, komunikasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - i. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - j. melaksanakan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
 - l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
 - n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Pangan Lokal

Pasal 41

Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam bidang Pengembangan Pangan Lokal.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengembangan Pangan Lokal;

b. menyiapkan /23

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengembangan Pangan Lokal;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis di bidang pengembangan pangan lokal;
- e. melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
- f. melaksanakan pengembangan pangan pokok lokal;
- g. melaksanakan pendampingan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengembangan Pangan Lokal;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 43

- (1) Bidang Keamanan Pangan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Keamanan Pangan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Keamanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Keamanan Pangan;

c. penyusunan/24

- c. penyusunan regulasi tentang Keamanan Pangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Keamanan Pangan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Keamanan Pangan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Keamanan Pangan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan

Pasal 46

Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keamanan Pangan dalam bidang Kelembagaan Keamanan Pangan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kelembagaan Keamanan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis dibidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
- e. menyiapkan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. melaksanakan pendampingan di bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

Pasal 48

Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keamanan Pangan dalam bidang Pengawasan Keamanan Pangan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengawasan Keamanan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis di bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- e. melaksanakan kegiatan di bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- f. melaksanakan pengawasan pangan segar yang beredar;
- g. melaksanakan pendampingan di bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengawasan Keamanan Pangan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan

Pasal 50

Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keamanan Pangan dalam bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisis di bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan
- e. melaksanakan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- f. melaksanakan pengelolaan informasi, komunikasi dan edukasi keamanan pangan;
- g. melaksanakan pendampingan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 52

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab

memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua/28

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.

- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI/29

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 59

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Nabire dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 28 Desember
2016
BUPATI NABIRE,
ttd
ISAIAS DOUW

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,
ttd
JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 37

Salinan/30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Nabire;
12. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.