



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 3/ TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BUNGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Bungo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo.
8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo;
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo;

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.
15. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhi pangan bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya Pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Program, Keuangan, dan Aset.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan; dan
 3. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Panganekaragaman Pangan; dan
 3. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas berkedudukan di daerah dan bertanggung jawab...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - b. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung di ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - c. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, sesuai petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta menanggapi

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
 - f. pelaksanaan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program, dan anggaran, melakukan urusan keuangan, urusan barang dan aset serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- e. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan, penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- g. penyusunan laporan keuangan;
- h. pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Disribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Disribusi Pangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan; dan
 - c. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - b. penyiapan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - d. penyiapan bahan dan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. menyiapkan data informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan Pangan;
 - g. penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - h. penyiapan bahan pengembangan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervise dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap...

- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dibidang distribusi dan harga pangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan analisis dibidang distribusi dan harga pangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksana kegiatan dibidang distribusi dan harga pangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi;
 - e. pelaksanaan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pragnosa neraca pangan;
 - g. pelaksanaan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;
 - i. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi dan harga pangan;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penanganan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- d. penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- e. penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- f. penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- g. penyiapan bahan penyusunan dan analisis system kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- i. penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- j. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;

- i. pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan sesuai petunjuk serta perintah atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Konsumsi dan Kemananan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditas pertahun;
 - e. pelaksanaan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat perkapita pertahun;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g. penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - i. pelaksanaan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil

Pasal 16

- (1) Seksi Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragama, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA), dan berbasis sumber daya lokal;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
 - h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - i. penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - j. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
 - k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian,

- a. penyiapan pelaksanaan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- b. penyiapan pelaksanaan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- d. penyiapan pelaksanaan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- e. penyiapan pelaksanaan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. penyiapan pelaksanaan bahan Jejaringan Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- g. penyiapan pelaksanaan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h. penyiapan pelaksanaan bahan pendampingan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. penyiapan pelaksanaan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan;
- j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo terdiri atas jabatan fungsional:
 - a. Analis Ketahanan Pangan;
 - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
 - c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
 - d. Jabatan fungsional lainnya.

- b. pelaksanaan analisis dibidang distribusi, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. pelaksanaan analisis dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
 - d. pelaksanaan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional Pengawasan Mutu Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - b. pelaksanaan pengujian mutu hasil pertanian; dan
 - c. pelaksanaan kegiatan lainnya sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
 - b. pelaksanaan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
 - c. penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diselenggarakan sistem komunikasi secara formal maupun informal.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Sekretaris melaksanakan pengendalian internal terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi;
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan;
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setidaknya setiap 3 (tiga) bulan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas secara berjenjang;

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka Sekretaris berwenang mewakili Kepala Dinas untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada Kepala Bidang yang senior.
- (3) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini, untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Dinas, kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (4) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah kembali berada ditempat.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan Sekretaris atau kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Sekretaris atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 27

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan bawahannya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 28

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:

- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi, maka segala ketentuan yang termuat dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 27 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

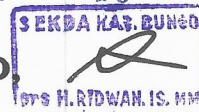
Ditetapkan di Muara Bungo

pada tanggal 19-12-2016.



BUPATI BUNGO

H. MASHURI



Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19-12-2016.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

H. RIDWAN IS

PROGRAM
DAN ASET

JMSI DAN
ANGAN

il PANGAN

ARAGAMMAN
N

N PANGAN