



BUPATI BANTAENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGANKABUPATEN BANTAENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng, maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi Tugas & Fungsi Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3234);
4. 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);
5. 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 kedua kalinya 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGANKABUPATEN BANTAENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bantaeng
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang Bertanggung Jawab kepada Bupati dan membantu dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD Dinas Daerah Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng
6. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng
7. Kepala Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng
8. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan Hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi
9. Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil yang dalam pelaksanaannya tugasnya didasarkan pada keahlian

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 3

- 1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan
 2. Seksi Distribusi Pangan
 3. Seksi Kerawanan Pangan
 - d. Bidang Komsumsi dan Keamanan Pangan :
 1. Seksi Komsumsi Pangan
 2. Seksi Penganekaragaman Komsumsi Pangan
 3. Seksi Keamanan Pangan
 - e. Jabatan Fungsional

- 2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 4

- 1) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketahanan Pangan.
- 2) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Ketahanan Pangan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a) Perumusan kebijakan teknis di Dinas Ketahanan Pangan;
 - b) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di Dinas Ketahanan Pangan;
 - c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Dinas Ketahanan Pangan;
 - d) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan serta kesekretariatan Dinas;
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Melaksanakan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. Memantau, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. Melaksanakan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
 - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
 - 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. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinassesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Rincian tugas Sekretaris sebagai berikut :
 - a) Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan bidang tata usaha, administrasi umum dan kepegawaian, program, perencanaan dan pelaporan, keuangan, sarana, perlengkapan dan aset;
 - b) Mengoordinasikan dan menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas tata usaha, administrasi umum dan kepegawaian;
 - d) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas program, perencanaan dan pelaporan;
 - e) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas keuangan;
 - f) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan sarana, perlengkapan dan aset;
 - g) Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas tata usaha, administrasi umum dan kepegawaian, program, perencanaan dan pelaporan, keuangan, sarana, perlengkapan dan aset;
 - h) Mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas;
 - i) Mengoordinasikan dan mengelola penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas;
 - j) Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

Paragraf 1 Kasubbag Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi program dan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala SubBagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis SubBagian Program dan Keuangan;

- b) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Program dan Keuangan meliputi pengelolaan urusan penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, dan penyusunan laporan keuangan;
 - c) Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Program dan Keuangan;
 - d) Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Program dan Keuangan;
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan penyusunan anggaran;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
 - e. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - f. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
 - g. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - h. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
 - i. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
 - j. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
 - k. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang 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 menyelenggarakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Program dan Keuangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Umum dan Kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan uraian tugas terdiri atas :
- a. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
 - c. melakukan urusan kepegawaian;
 - d. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - e. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
 - f. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan Dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, maka Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan 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; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagai berikut :
 - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - d. Melakukan pembinaan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - g. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - h. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja para seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - j. Melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

Paragraf 1
Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas 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 menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan;

- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Distribusi Pangan

Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas pekerjaan terdiri atas :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
 - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - g. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Kerawanan Pangan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Seksi Kerawanan Pangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kerawanan Pangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
 - f. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - h. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
 - i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai 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 di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai berikut :
 - a) Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di Bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;

- b) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- c) Merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d) Merencanakan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- e) Melakukan pembinaan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- f) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- h) Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- i) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j) Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja para seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- k) Melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas;
- l) Memberikan saran dan pertimbangan teknis, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- m) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 14

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Konsumsi Pangan;
 - b) Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan;
 - c) Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan;
 - d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan; dan
 - j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 15

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta

pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Panganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
 - h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi panganekaragaman konsumsi pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3 Seksi Keamanan Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Seksi Keamanan Pangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Pangan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Pangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Pangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

- e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional :
 - a. Analis Ketahanan Pangan
 - a. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
 - b. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
 - c. Jabatan fungsional lainnya.
- (2) Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain :
 - a. melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
 - b. melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, panganekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - e. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain :
 - a. melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - b. melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
 - c. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain :
 - a. melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
 - b. melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
 - c. melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELONERING

Pasal 18

- (1) Eselonering Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas, Pejabat Struktural Eselon II-B
 - b. Sekretaris Dinas, Pejabat Struktural Eselon III-A
 - c. Kepala Bidang, Pejabat Struktural Eselon III-B
 - d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, Pejabat Struktural Eselon IV-A
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Struktural dan Fungsional di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bantaeng dilakukan oleh Bupati;

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTDDinas Lingkungan Hidup sesuai kebutuhan setiap tahunnya;
 - b. Melaksanakan peningkatan kompetensi Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. Mengendalikan aktivitas Dinas Ketahanan Pangan di Unit Pelaksana teknis;
 - d. Melaksanakan pemberdayaan Sumber daya manusia pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. Mengkoordinir hasil kegiatan Dinas Ketahanan Pangan di Unit pelaksana teknis;
 - f. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangnya yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala;
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan Inovasi dan Teknologi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di bawahnya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

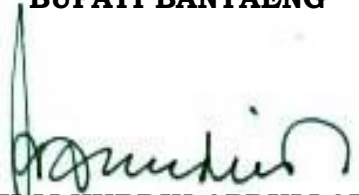
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala Peraturan Bupati Nomor 31 tahun 2010 tentang Uraian Tugas, Fungsi & Tata Kerja BKP & PP Kabupaten Bantaeng.ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng.
Pada Tanggal 11 Nopember 2016

BUPATI BANTAENG



H.M.NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 12 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2016 NOMOR 68