



**BUPATI MUNA BARAT
POROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna Barat Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234(sebagaimana telah diubah dengan Umdamg-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan (Lembaga Negara 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan 101.140/2010 tentang standar pelayanan nasional (SPM) bidang ketahanan pangan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT 010.8/2016 tentang pedoman Nomenklatur, tugas dan fungsi Dinas urusan pangan dan dinas urusan Pertanian Daerah Propinsi dan Kabupaten /Kota;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan

Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MUNA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat;

10. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat.
12. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumen manusia, termasuk bahan tambahan pangan dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan dan pembuatan makanan atau minuman.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

BAGIAN KESATU

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Pangan diwadahi dalam bentuk Dinas.

BAGIAN KEDUA

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 2, adalah Dinas Ketahanan Pangan.

BAGIAN KE TIGA

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 3 diklasifikasikan atas tipe B;
- (2) Penentuan tipe Dinas ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan intensitas Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan.
- (3) Penentuan intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan pertauran Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

BAGIAN KE SATU
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur staf
- (2) Dinas di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati

Pasal 6

Dinas daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat serta Pelayanan administratif.

Pasal 7

Dinas ketahanan pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang ketahanan pangan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum daerah;
- b. Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang pangan yang meliputi kesekretariatan, ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional;
- c. Penyelenggaraan dan pengelolaan sumber daya aparatur, Keuangan, sarana dan prasarana dinas;
- d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
- e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dinas. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KEDUA
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan pangan terdiri atas:
 - a. Dinas Ketahanan Pangan
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN KE SATU Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

Kepala Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi;

- a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas yang meliputi kesekretariatan, ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional berdasarkan visi dan misi serta tugas dan fungsi Dinas;
- b. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan rencana kerja yang meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional berdasarkan kebijakan umum dinas dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- c. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), perjanjian kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Dinas serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. Menyelenggarakan perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi dinas;
- e. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan

- pemerintahan bidang ketahanan pangan;
- f. Menyelenggarakan pembentukan dan pengembangan kelembagaan bidang ketahanan pangan di kabupaten berdasarkan kebijakan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - g. Menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Merumuskan sasaran dan program kerja bidang ketahanan pangan berdasarkan kebijakan teknis Dinas;
 - i. Menyelenggarakan perkembangan mutakhir mengenai perubahan-perubahan teknologi dan sasaran organisasi yang dapat mempengaruhi bidang ketahanan pangan, serta unit pelaksana teknis;
 - j. Menyelenggarakan kebijakan Pemerintah dan Provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
 - k. Memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas Dinas;
 - l. Menyelenggarakan perumusan rencana kebutuhan/ pembangunan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan serta unit pelaksana teknis sebagai bahan perencanaan pembangunan daerah;
 - m. Menyelenggarakan penetapan program dan rencana kerja lingkup Dinas Ketahanan Pangan serta unit pelaksana teknis;
 - n. Menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan bidang ketahanan pangan;
 - o. Menyelenggarakan pembinaan tenaga fungsional bidang ketahanan pangan;
 - p. Mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas masing-masing;
 - q. Menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - r. Menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
 - s. Memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - t. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja Dinas;
 - u. Membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
 - v. Memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
 - w. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - x. Ngadakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait baik

- teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- y. Melaporkan pelaksanaan tugas Dinas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - z. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Dinas; dan
 - aa. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAGIAN KE DUA

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. Perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang ketahanan pangan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum daerah;
 - b. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang pangan yang meliputi kesekretariatan, ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, keamanan pangan, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional;
 - c. Penyelenggaraan dan pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana dinas;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan pengolahan usulan program dan kegiatan;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, humas, protokol, perlengkapan, rumah tangga dinas dan administrasi kepegawaian, melaksanakan penatausahaan keuangan, barang milik daerah serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Dinas.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. Penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah/Aset Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah/Aset Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (3) Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan perencanaan dan evaluasi;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan dan evaluasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

BAGIAN KE TIGA

Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan meliputi urusan ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumber daya pangan serta kerawanan pangan serta fasilitasi dan supervisi kegiatan yang berhubungan dengan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

- (2) Bidang ketersediaan dan kerawanan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang ketersediaan dan kerawanan pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis operasional Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan meliputi ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumberdaya pangan serta kerawanan pangan;
 - b. penyelenggaraan rencana Bidang meliputi ketersediaan pangan, infrastruktur pangan dan sumberdaya pangan serta kerawanan pangan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi, sinkronisasi serta pendampingan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Pasal 15

- (1) Bidang ketersediaan dan kerawanan pangan terdiri atas:
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Sumber Daya Pangan; dan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.

Pasal 16

- (1) Seksi ketersediaan pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Ketersediaan Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Ketersediaan Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Ketersediaan Pangan.
- (2) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Sumber Daya Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Sumber Daya Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Sumber Daya Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi SumberDaya Pangan.
- (3) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Kerawanan Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Kerawanan Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja SeksiKerawanan Pangan.

BAGIAN KE EMPAT
Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan

Pasal 17

- (1) Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, meliputi distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis operasional Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, meliputi distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan meliputi urusan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Pasal 18

- (1) Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan terdiri atas:
- a. Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Seksi Seksi Harga Pangan; dan
 - c. Seksi Cadangan Pangan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Distribusi Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Distribusi Pangan;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Seksi Distribusi Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Harga Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Harga Pangan;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Seksi Harga Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Harga Pangan.
- (3) Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Cadangan Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Cadangan Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Cadangan Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi Cadangan Pangan.

BAGIAN KE LIMA

Bidang Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 20

- (1) Bidang Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan meliputi urusan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis operasional Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan meliputi urusan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan

- pengembangan pangan lokal;
- b. penyelenggaraan rencana bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan meliputi urusan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

Pasal 21

- (1) Bidang Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan terdiri atas:
 - a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan.

Pasal 22

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Konsumsi Pangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi:

 - a. penyiapan bahan teknis operasional Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program Seksi Konsumsi Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Konsumsi Pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Konsumsi Pangan.
- (2) Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas: menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan kebijakan teknis operasional seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;

- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
- (4) Seksi Pengembangan Pangan Lokal sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pengembangan Pangan Lokal.

BAGIAN KE ENAM
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas :
 - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk mawadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk mawadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAGIAN KE TUJUH
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (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 instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diprelakuan sesuai ketentuan perundang-perundangan yang berlaku.

Pasal 28

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterimoleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepangkatan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan

struktural di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan keluarga Berencana, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon III/a atau Jabatan administrator
- (5) Bidang-bidang merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala sub bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat eselon II/b atau jabatan tinggi pratama, Eselon III/a atau jabatan Administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Prngrmdalian Peduduk dan keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bagi Pejabat saat ini sedang menduduki Jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian Jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

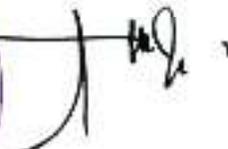
Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Muna Barat, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022
BUPATI MUNA BARAT,




ACHMAD LAMANI

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,




L.M. HUSEIN TALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 10