



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Ketahanan Pangan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Pangan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - c. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Sumber Daya Pangan;
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (4) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
- a. Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Seksi Harga Pangan;
 - c. Seksi Cadangan Pangan.
- (5) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
- a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Analis Ketahanan Pangan;
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
 - c. Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
 - d. Jabatan Fungsional lainnya.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 5

- (1) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;

- c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepastakaan;
 - b. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - c. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
 - d. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - f. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - i. Melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - j. pengkoordinasian Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - k. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
 - l. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;

- m. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- n. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- o. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
 - h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
 - e. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. melakukan penyiapan 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;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber Daya Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - f. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kabupaten;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi 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 pendampingan di bidang distribusi pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Harga Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - f. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
 - d. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah Kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah Kabupaten;

- f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 17

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - 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. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman 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 antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;

- h. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - 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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional Analis Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a 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, penganeekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b 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.
- (3) Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c 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; dan
 - d. melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf d adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 27

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (6) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 29

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 30

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 31

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 32

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Ketahanan Pangan.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 50

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003