



BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 75 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BURU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
6. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru;
7. Kepala Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok jabatan pelaksana adalah sekelompok Aparatus Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BURU

Pasal 3

Kedudukan

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru adalah unsur pendukung dan pelaksana tugas Bupati, di pimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Susunan Organisasi

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru tipe B terdiri atas 3 (tiga) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) Sub bagian;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) Seksi;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terdiri dari;
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas Membawahkan;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Umum;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahkan;
 1. Seksi Ketersediaan Pangan dan Kerawanan Pangan;
 2. Seksi Sumberdaya Pangan;
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 1. Seksi Distribusi Pangan dan Cadangan Pangan;
 2. Seksi Harga Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 2. Seksi Keamanan Pangan;

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BURU

Pasal 5

Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) terdiri dari :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan administrasi dinas ketahanan pangan; dan
- g. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas ketahanan pangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup dinas ketahanan pangan.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. Melakukan penyusunan anggaran;
 - d. Menyusun DPA/DPPA dinas Sosial;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP DAN LPPD;
 - f. Membina dan memotifasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
 - g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian keuangan;
 - h. Melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
 - i. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
 - k. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - l. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh sekretaris dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum 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) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Melakukan urusan keuangan;
 - b. Melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
 - c. Melakukan urusan pembendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;

- d. Melakukan pengelolaan dan penata usahaan barang milik Negara;
- e. Melakukan penyusunan keuangan;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan realisasi anggaran;
- g. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. Melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- i. Melakukan urusan kepegawaian;
- j. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- k. Melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- l. Melakukan penyiapan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- m. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di Bidang Ketersediaan dan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- 1) Kepala Seksi Ketersediaan Pangan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajiaan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional (HBKN);
 - c. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - e. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan (NBM);
 - f. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk perhitungan pola pangan harapan (PPH) ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;
 - i. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan;

- j. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- k. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh Kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunn dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - 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 pelaksanan 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;
 - f. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bidang Distribusi Dan Cadangan Pangan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- 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;
 - g. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Distribusi Pangan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
 - d. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
 - e. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan dan cadangan pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;

- g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan;
- i. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Harga Pangan mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan .
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - 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 penyusun 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;
 - i. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. Pemberiaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - g. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi dan penganeeka ragam pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan penganeekaragaman pangan;
 - d. Melakukan penyiapan perhitungan angka perhitungan konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. Melakukan penyiapan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyaakat per kapita per tahun;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga ;
 - g. Melakukan penyiapan bahan penyusun peta pola konsumsi pangan;

- h. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi dan penganeka ragaman pangan;
- i. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan penganeka ragaman pangan;
- j. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Kepala 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) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasidi bidang 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 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;

- a. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
- b. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik didalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Sekretaris Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (3) Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Kepala Sub bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.
- (5) Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELON

Pasal 21

Jenjang jabatan, kepangkatan dan eselon serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mengikuti seleksi Pejabat tinggi pratama sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dinas diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Bidang diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b. (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama);
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a

BAB VII

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 24

Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Dengan mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buru Nomor 86 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 11 November 2017

BUPATI BURU,

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 11 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU,

AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	/
Kabag Hukum	/

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2017 NOMOR

