

SALINAN



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II

KEDUDUKAN DAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketahanan pangan dan sub urusan penyuluhan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahkan;
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan; dan
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan:
 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 3. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Tani;
 2. Seksi Pengelolaan SDM Petani; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
 - f. UPTD;
 - g. Balai Penyuluhan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketahanan Pangan dan sub urusan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan, ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas kesekretariatan, ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kesekretariatan, ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang kesekretariatan, ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan dan bidang kelembagaan dan penyuluhan;
 - g. pembinaan administrasi di lingkungan Dinas;
 - h. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - d. pelayanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;
 - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
 - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;

- d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
 - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
 - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;
 - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang ketersediaan pangan; bidang distribusi pangan; dan bidang kerawanan pangan;
 - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan; bidang distribusi pangan; dan bidang kerawanan pangan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang ketersediaan pangan; bidang distribusi pangan; dan bidang kerawanan pangan;
 - e. penyelenggaraan penyediaan dan penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya;
 - f. pengkoordinasian pengelolaan cadangan pangan;
 - g. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal;
 - h. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - i. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
 - j. penanganan kerawanan pangan;
 - k. pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pada bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan membawahkan:
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Distribusi Pangan; dan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ketersediaan dan Konsumsi Pangan di bidang ketersediaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan Pendataan dan Pemutakhiran Data di bidang ketersediaan pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan;
 - d. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan, perhitungan pola pangan harapan, ketersediaan pangan dan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - e. penyelenggaraan penyediaan pangan pokok dan pangan lainnya;
 - f. pelaksanaan pengelolaan cadangan pangan;
 - g. penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ketersediaan dan Konsumsi Pangan di bidang distribusi pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Distribusi Pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan Pendataan dan Pemutakhiran Data di bidang distribusi pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang distribusi pangan;
 - d. penyelenggaraan penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya;
 - e. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - f. pelaksanaan penyiapan data dan informasi rantai faso dan jaringan distribusi pangan;
 - g. penyusunan prognosa neraca pangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ketersediaan dan Konsumsi Pangan di bidang kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan Pendataan dan Pemutakhiran Data di bidang kerawanan pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang kerawanan pangan;
 - d. pelaksanaan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan penanganan kerawanan pangan;
 - f. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan;

- g. pelaksanaan penyiapan intervensi daerah rawan pangan;
 - h. pelaksanaan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang konsumsi pangan; bidang panganekaragaman konsumsi pangan; dan bidang keamanan pangan;
 - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konsumsi pangan; bidang panganekaragaman konsumsi pangan; dan bidang keamanan pangan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang konsumsi pangan; bidang panganekaragaman konsumsi pangan; dan bidang keamanan pangan;
 - e. pengkoordinasian infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan;
 - f. pengkoordinasian pengawasan keamanan pangan segar;
 - g. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;

- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahkan:
- a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi Konsumsi Pangan; mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan di bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan data dan kebijakan teknis di bidang konsumsi pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. pelaksanaan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan di bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pembinaan dan peningkatan kesertaan bidang penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kesertaan Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - e. pelaksanaan dan pengendalian pelayanan Konsumsi dan Keamanan Pangan baru dan peserta Konsumsi dan Keamanan Pangan binaan;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - g. pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - h. pelaksanaan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - i. pelaksanaan dan pengembangan pangan pokok lokal;
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan di bidang Keamanan Pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Keamanan Pangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang Keamanan Pangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang Keamanan Pangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - h. pengawasan pangan segar yang beredar;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan

Pasal 17

- (1) Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Kelembagaan dan Penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan;

- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan kelembagaan tani; bidang pengelolaan SDM petani; dan bidang penyuluhan;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan tani; bidang pengelolaan SDM petani; dan bidang penyuluhan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan tani; bidang pengelolaan SDM petani; dan bidang penyuluhan;
 - e. pembinaan dan pengembangan metodologi, sarana prasarana, dan informasi teknologi penyuluhan;
 - f. pembinaan, penataan, pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan;
 - g. pembinaan, pengelolaan dan pengembangan SDM petani yang belum tergabung dalam kelembagaan tani;
 - h. pembinaan, pengelolaan dan pengembangan ketenagaan penyuluhan;
 - i. pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan membawahkan:
- a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Tani;
 - b. Seksi Pengelolaan SDM Petani; dan
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Tani mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan di bidang Pemberdayaan Lembaga Tani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Lembaga Tani mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Tani;
 - b. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan kelembagaan tani;
 - c. penyusunan bahan kajian kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan tani;

- d. pelaksanaan fasilitasi akreditasi kelembagaan pertanian;
 - e. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
 - f. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan kepada lembaga penyuluh pertanian;
 - g. pelaksanaan identifikasi, penilaian, pengukuhan dan benah kelompok tani;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelembagaan tani;
 - j. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan tani;
 - k. pelaksanaan pengembangan kemitraan usaha dan teknologi antara lembaga petani dengan pihak swasta/pengusaha;
 - l. pelaksanaan pemberdayaan, pembinaan dan penataan kelembagaan tani;
 - m. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan SDM Petani mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan di bidang Pengelolaan SDM Petani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan SDM Petani mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi Pengelolaan SDM Petani;
 - b. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data di bidang Pengelolaan SDM Petani;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi di seksi ketenagaan;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan database sumber daya manusia pertanian;
 - e. pengembangan pengelolaan SDM tani;
 - f. pengembangan metodologi penyuluhan bagi SDM petani yang belum bergabung di kelembagaan tani;
 - g. pelaksanaan dan pelayanan penyuluhan bagi SDM petani yang belum bergabung di kelembagaan tani;

- h. pembinaan dan pendampingan persiapan pembentukan kelembagaan tani baru;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan di bidang Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja seksi Penyuluhan
 - b. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data di bidang Penyuluhan;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, dan evaluasi di seksi Penyuluhan;
 - d. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swasta dan swadaya melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - e. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan kompetensi kerja penyuluh pertanian;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian;
 - g. pelaksanaan dan pengembangan metodologi penyuluhan;
 - h. pelaksanaan diseminasi dan penerapan teknologi penyuluhan;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kerjasama penyuluhan;
 - j. pembinaan dan pengembangan ketenagaan penyuluhan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Balai Penyuluhan

Pasal 22

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Balai Penyuluhan yang merupakan unit kerja non struktural yang mempunyai wilayah kerja satu kecamatan.
- (2) Pembentukan Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kebutuhan, potensi, kemampuan anggaran dan ketersediaan sumber daya tenaga penyuluh.
- (3) Balai Penyuluhan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan melaksanakan koordinasi dengan Bidang terkait.
- (4) Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas dalam penyelenggaraan penyuluhan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Untuk melaksanakan fungsi Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Balai Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program penyuluhan ditingkat kecamatan yang sejalan dengan program penyuluhan daerah;
 - b. pelaksanaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP3K) berdasarkan program penyuluhan;
 - c. penyediaan dan penyebaran informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar.
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha.

- e. pembinaan organisasi dan tatalaksana, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan, inventarisasi dan pemeliharaan perlengkapan di lingkungan Balai;
 - f. pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pemberdayaan kelembagaan pelaku utama, penataan kelembagaan penyuluh swadaya dan pemberdayaan pelaku utama penataan kelembagaan penyuluh swadaya (P4S);
 - g. pelaksanaan peningkatan kapasitas Penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - h. pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan metode penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan bagi pelaku utama dan pelaku usaha secara berkelanjutan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (6) Susunan organisasi, Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kecamatan, terdiri dari :
- a. Kepala Balai Penyuluhan;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh.
- (7) Urusan Tata Usaha dilaksanakan oleh pejabat fungsional dan/atau fungsional umum.
- (8) Urusan Tata Usaha, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Balai Penyuluhan di bidang ketatausahaan.
- (9) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan, dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - c. pelayanan administratif kepada seluruh unit kerja dan unit penyelenggaraan penyuluhan; dan
 - d. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas, supervisi, monitoring dan evaluasi penyuluhan.
- (10) Bagan Struktur Organisasi Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang ketahanan pangan dan sub urusan penyuluhan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan asas:
 - a. kepentingan umum;
 - b. kepastian hukum;
 - c. kesamaan hak;
 - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. keprofesionalan;
 - f. partisipatif;
 - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. keterbukaan;
 - i. akuntabilitas;
 - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. ketepatan waktu; dan
 - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok tenaga fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 31

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 33

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 58 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 58); dan
- b. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 84 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 84);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

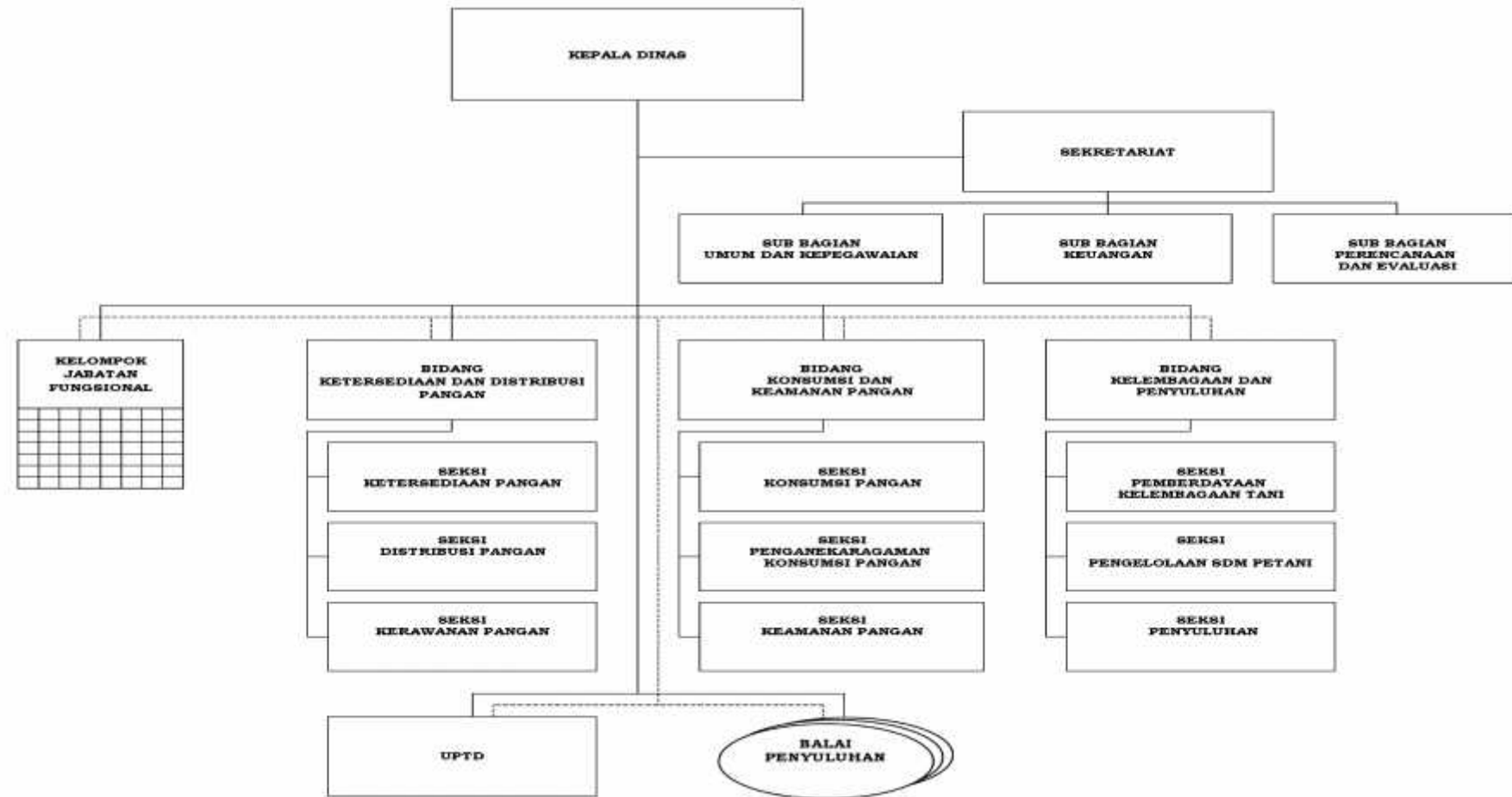
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 55

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KETAHANAN PANGAN



BUPATI SUKABUMI,

TTD



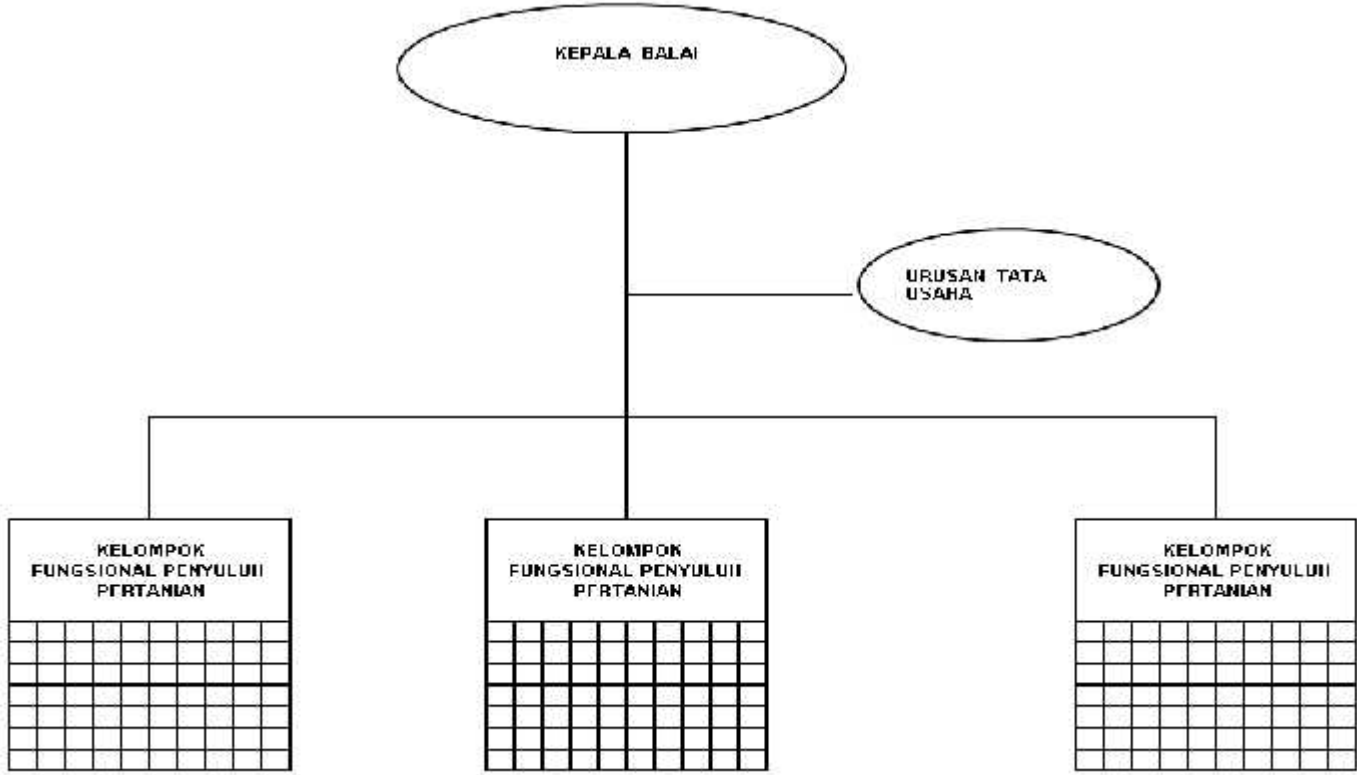
GARIS KOMANDO



GARIS KOORDINASI

MARWAN HAMAMI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BALAI PENYULUHAN



BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

————— GARIS KOMANDO
- - - - - GARIS KOORDINASI