



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 64 TAHUN 2014

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Rincian Tugas, fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);
15. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KARAWANG TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Karawang.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan.

8. Tugas Atributif adalah Tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
9. Tugas Substantif adalah Tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.
10. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
11. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan dan air, baik yang diolah maupun tidak di olah yang diperuntukan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman;
12. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi Negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif dan produktif secara berkelanjutan.
13. Keamanan pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat sehingga aman untuk dikonsumsi.
14. Produksi Pangan adalah kegiatan atau proses menghasilkan, menyiapkan, mengolah, membuat, mengawetkan, mengemas kembali, dan/atau mengubah bentuk pangan;
15. Ketersediaan Pangan adalah kondisi tersedianya pangan dari hasil produksi dalam negeri dan cadangan pangan nasional serta impor apabila kedua sumber utama tidak dapat memenuhi kebutuhan.
16. Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten adalah persediaan pangan yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah Kabupaten.
17. Cadangan Pangan Pemerintah Desa adalah persediaan pangan yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah desa.
18. Cadangan Pangan Masyarakat adalah persediaan pangan yang dikuasai dan dikelola oleh masyarakat di tingkat pedagang, komunitas dan rumah tangga.

19. Pangan Pokok adalah pangan yang diperuntukkan sebagai makanan utama sehari-hari sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal.
20. Penganekaragaman Pangan adalah upaya peningkatan ketersediaan dan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan berbasis pada potensi sumber daya lokal.
21. Bantuan pangan adalah bantuan pangan pokok dan pangan lainnya yang diberikan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat dalam mengatasi masalah pangan dan krisis pangan, meningkatkan akses pangan bagi masyarakat miskin dan/atau rawan pangan dan gizi dan kerjasama internasional.
22. Masalah Pangan adalah keadaan kekurangan, kelebihan dan/atau ketidakmampuan perseorangan atau rumah tangga dalam memenuhi kebutuhan pangan dan keamanan pangan.
23. Krisis Pangan adalah kondisi kelangkaan pangan yang dialami sebagian besar masyarakat di suatu wilayah yang disebabkan oleh, antara lain kesulitan distribusi pangan, dampak perubahan iklim, bencana alam dan lingkungan dan konflik sosial, termasuk akibat perang.
24. Sanitasi Pangan adalah upaya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi pangan yang sehat dan higienis yang bebas dari bahaya cemaran biologis, kimia dan benda lain.
25. Mutu Pangan adalah nilai yang ditentukan atas dasar kriteria keamanan dan kandungan gizi pangan.
26. Gizi adalah zat atau senyawa yang terdapat dalam pangan yang terdiri atas karbohidrat, protein, lemak, vitamin, mineral, serat, air dan komponen lain yang bermanfaat bagi pertumbuhan dan kesehatan manusia.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Badan Ketahanan Pangan di pimpin oleh Kepala Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah bidang Ketahanan Pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah bidang ketahanan pangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ketahanan pangan; dan
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ketahanan pangan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Ketersediaan dan Keragaman Produk Pangan membawahkan:
 - 1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi;
 - 2) Sub Bidang Keragaman Produk Pangan.
 - d. Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Distribusi Pangan;
 - 2) Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Keamanan pangan dan Konsumsi Pangan membawahkan;
 - 1) Sub Bidang Keamanan Pangan;
 - 2) Sub Bidang Konsumsi Pangan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang ketahanan pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan;
 - b. pelaksanaan Kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan.

(3) Rincian Tugas kepala Badan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menetapkan perencanaan dan program kerja Badan;
2. menetapkan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, mengawasi dan Mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-Bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi, koordinasipembinaan, pengawasan dan pengendalian ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan;
2. menetapkan kebijakan teknis dalam halfasilitasi, koordinasipembinaan, pengawasan dan pengendalian ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan; dan
3. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan serta mengendalikan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan administrasi Perencanaan dan Program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan Badan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan dan keragaman produk pangan, distribusi pangan dan pengendalian kerawanan pangan serta keamanan dan konsumsi pangan;
- b. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi serta aparatur Badan;
- c. pengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.

(4) Rincian Tugas Sekretaris yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan Perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
2. merumuskan kebijakan teknis/operasional sekretariat dan dinas dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi Badan;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
5. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
7. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
8. mewakili Kepala Badan apabila berhalangan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :

- a) dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja)Badan;
- b) Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)Badan;
- c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
- d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsiBadan Kepada Bappeda;
- e) laporan triwulanan Realisasi Fisik dan Keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan Ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
- f) laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
- g) laporan hasil pembangunan Badan melalui Up Date Data Website kepada bagian humas setda;
- h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
- i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Badan;
- i) data kepegawaian Badan ;
- j) bezzeting pegawai di lingkungan Badan;
- k) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Badan;
- l) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Badan;
- m) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- n) usulan pensiun pegawai di lingkungan Badan;
- o) daftar urut kepangkatan di lingkungan Badan;
- p) daftar nominatif pegawai di lingkungan Badan;
- q) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Badan;
- r) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Badan;
- s) bahan perencanaan pangan untuk ditetapkan dalam RPJPD, RPJMD dan RKPD;

- t) sistem informasi ketahanan pangan.
- 2. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan :
 - a) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
 - b) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan; dan
 - c) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
 - d) pengelolaan tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
 - e) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - f) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g) penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan;
 - h) pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - i) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan.
 - j) penyusunan laporan keuangan triwulanan dan tahunan di lingkungan Badan;
 - k) penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

(5) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyusunan program dan pelaporan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai Fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan;

- c. pembinaan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Badan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sekretariat dalam hal program dan pelaporan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sub Bagian Program dan Pelaporan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan;
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan perencanaan kerja tahunan (Renja) Badan;
2. menyusun Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsi Badan Kepada Bappeda;
5. menyusun laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
7. menyusun laporan hasil pembangunan Badan melalui up date data website kepada Bagian Humas Setda Kab. Karawang; dan
8. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
9. menyusun bahan perencanaan pangan untuk ditetapkan dalam RPJPD, RPJMD dan RKPD; dan

10. menyusun dan mengelola sistem informasi ketahanan pangan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Badan; dan
 - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian Badan.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi umum dan kepegawaian;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. Menyusun dan mengolah :
 - a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Badan;
 - b) data kepegawaian Badan;
 - c) bezzeting pegawai di lingkungan Badan;
 - d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Badan;

- e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Badan;
 - f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Badan;
 - g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Badan;
 - h) daftar urut kepangkatan di lingkungan Badan;
 - i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Badan;
 - j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Badan;
 - k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.
2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:
- a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
 - b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan; dan
 - c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan.
3. Mengelola :
- a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
 - b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelayanan administrasi keuangan Badan; dan
 - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan Badan.

(3) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi keuangan Badan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan.
2. Mengelola :
 - a) administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - b) penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan.
3. Menyusun dan mengolah :
 - a) laporan keuangan triwulanan dan tahunan di lingkungan Badan;
 - b) daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

Paragraf 3

Bidang Ketersediaan Pangan dan Keragaman Produk Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan dan Keragaman Produk Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta keragaman produk pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketersediaan Pangan dan Keragaman Produk Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta keragaman produk pangan;

- b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta keragaman produk pangan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta keragaman produk pangan.
- (3) Rincian tugas Bidang Ketersediaan Pangan dan Keragaman Produk Pangan yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta keragaman produk pangan;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi serta Sub Bidang Keragaman Produk Pangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta Sub Bidang Keragaman Produk Pangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan identifikasi kebutuhan produksi serta Sub Bidang Keragaman Produk Pangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang ketersediaan Pangan dan keragaman produk pangan; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif
 1. Merumuskan kebijakan teknis dan/atau Bahan Kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
 - a. penetapan jenis pangan lokal dalam mewujudkan ketersediaan pangan melalui pengembangan pangan lokal;
 - b. pengembangan kelembagaan pangan masyarakat untuk meningkatkan produksi pangan;
 - c. kaidah penganeekaragaman pangan sesuai ketentuan perundang-undangan;

- d. pengembangan teknologi dan sistem insentif bagi usaha pengolahan pangan lokal;
 - e. pengembangan penganekaragaman produk pangan
 - f. pengembangan usaha dan/atau industri pangan yang berbasis pangan lokal;
 - g. pengembangan jenis pangan baru, termasuk pangan lokal yang belum dimanfaatkan.
2. Memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi penyelenggaraan :
- a) identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan;
 - b) pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
 - c) pengembangan potensi pangan;
 - d) pemberdayaan petani, nelayan, pembudidaya ikan dan pelaku usaha pangan sebagai produsen pangan;
 - e) pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk peningkatan produksi pangan;
 - f) penggunaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan produksi pangan;
 - g) pengembangan kelembagaan pangan masyarakat untuk meningkatkan produksi pangan.
 - h) promosi pengembangan penganekaragaman produk pangan;
 - i) pengembangan usaha dan/atau industri pangan yang berbasis pangan lokal;
 - j) peningkatan keterampilan masyarakat dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 - k) pengembangan serta diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal;
 - l) pengenalan jenis pangan baru, termasuk pangan lokal yang belum dimanfaatkan;
 - m) pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan;
 - n) peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, ternak dan ikan;
 - o) penguataan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pangan.

- (4) Bidang Ketersediaan Pangan dan Keragaman Produk Pangan membawahkan :
- a. Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi; dan
 - b. Sub Bidang Keragaman Produk Pangan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal ketersediaan pangan dan identifikasi kebutuhan produksi;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Ketersediaan Pangan dan Identifikasi Kebutuhan Produksi;
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Mengkoordinasikan/memfasilitasi/ dan/atau menyelenggarakan :
 - a) penyusunan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan;
 - b) pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
 - c) pengembangan potensi pangan;
 - d) pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk peningkatan produksi pangan;
 - e) pemberdayaan petani, nelayan, pembudidaya ikan dan pelaku usaha pangan sebagai produsen pangan;
 - f) penggunaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan produksi pangan;
 - g) pengembangan kelembagaan pangan masyarakat untuk meningkatkan produksi pangan.
2. Menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal:
 - a) penetapan jenis pangan lokal dalam mewujudkan ketersediaan pangan melalui pengembangan pangan lokal;
 - b) peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
 - c) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk peningkatan produksi pangan; dan
 - d) pengembangan kelembagaan pangan masyarakat untuk meningkatkan produksi pangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Keragaman Produk Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang ketersediaan pangan dan keragaman produk pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian keragaman produk pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keragaman Produk Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keragaman produk pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keragaman produk pangan; dan

- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keragaman produk pangan.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Keragaman Produk Pangan yaitu :

a. Tugas atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Keragaman Produk Pangan;
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keragaman produk pangan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Keragaman Produk Pangan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Keragaman Produk Pangan;
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Mengkoordinasikan/ memfasilitasi/ dan/ atau menyelenggarakan :
 - a) promosi pengembangan penganeekaragaman produk pangan;
 - b) pengembangan usaha dan/atau industri pangan yang berbasis pangan lokal;
 - c) peningkatan keterampilan masyarakat dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 - d) pengembangan serta diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal;
 - e) pengenalan jenis pangan baru, termasuk pangan lokal yang belum dimanfaatkan;
 - f) pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan;
 - g) peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, ternak dan ikan;
 - h) penguataan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pangan.
2. Menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
 - a) kaidah penganeekaragaman pangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b) pengembangan teknologi dan sistem insentif bagi usaha pengolahan pangan lokal;

- c) pengembangan penganekaragaman produk pangan
- d) pengembangan usaha dan/atau industri pangan yang berbasis pangan lokal;
- e) pengembangan jenis pangan baru, termasuk pangan lokal yang belum dimanfaatkan.

Paragraf 4
Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian distribusi pangan, penanggulangan masalah pangan dan pengendalian cadangan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan, penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan, penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan, penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan.
- (3) Rincian tugas Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - 2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan, penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Distribusi Pangan serta Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan sesuai program kerja yang ditetapkan;

4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Distribusi Pangan serta Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bidang Distribusi Pangan serta Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Kerawanan Pangan dan Distribusi Pangan; dan
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
 - a) pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
 - b) pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
 - c) pengembangan sistem distribusi pangan yang menjangkau seluruh wilayah kabupaten;
 - d) pengelolaan sistem distribusi pangan yang dapat mempertahankan keamanan, mutu, gizi dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat;
 - e) pengembangan lembaga distribusi pangan masyarakat;
 - f) penyediaan sarana dan prasarana distribusi pangan terutama pangan pokok;
 - g) penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah;
 - h) penetapan jenis dan jumlah cadangan pangan tertentu sesuai kebutuhan konsumsi masyarakat;
 - i) penetapan kriteria dan status rawan pangan tingkat kabupaten;
 - j) pengaturan cadangan pangan pokok tertentu tingkat kabupaten;
 - k) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah.
2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi penyelenggaraan :
 - a) identifikasi infrastruktur distribusi pangan;
 - b) penyusunan informasi harga pangan;

- c) perwujudan kelancaran dan keamanan distribusi pangan dengan mengutamakan pelayanan transportasi yang efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) penyediaan sarana dan prasarana distribusi pangan terutama pangan pokok;
- e) pengembangan lembaga distribusi pangan masyarakat.
- f) pembinaan terhadap pihak yang melakukan pemasaran pangan;
- g) promosi peningkatan produk pangan lokal;
- h) promosi di luar negeri untuk meningkatkan pemasaran produk pangan.
- i) pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan, mutu, gizi dan keamanan pangan;
- j) penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- k) identifikasi kelompok rawan pangan;
- l) penggerakan partisipasi masyarakat dalam mengatasi krisis pangan;
- m) penerapan teknologi untuk mengatasi krisis pangan dan pencemaran lingkungan;
- n) identifikasi cadangan pangan masyarakat;
- o) pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu tingkat kabupaten;
- p) pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- q) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah;
- r) mobilisasi cadangan pangan masyarakat.

(4) Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan membawahkan :

- a. Sub Bidang Distribusi Pangan; dan
- b. Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian distribusi pangan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Distribusi Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan; dan
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengendalian distribusi pangan.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Distribusi Pangan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Distribusi Pangan;
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal distribusi pangan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Distribusi Pangan dengan unit kerja lain.;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Distribusi Pangan;
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
 - a) pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
 - b) pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
 - c) pengembangan sistem distribusi pangan yang menjangkau seluruh wilayah kabupaten;
 - d) pengelolaan sistem distribusi pangan yang dapat mempertahankan keamanan, mutu, gizi dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat;
 - e) pengembangan lembaga distribusi pangan masyarakat;
 - f) penyediaan sarana dan prasarana distribusi pangan terutama pangan pokok;
 - g) penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah.

2. Mengkoordinasikan/ memfasilitasi/ dan/atau menyelenggarakan:
- a) identifikasi infrastruktur distribusi pangan;
 - b) penyusunan informasi harga pangan;
 - c) perwujudan kelancaran dan keamanan distribusi pangan dengan mengutamakan pelayanan transportasi yang efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) penyediaan sarana dan prasarana distribusi pangan terutama pangan pokok;
 - e) pengembangan lembaga distribusi pangan masyarakat.
 - f) pembinaan terhadap pihak yang melakukan pemasaran pangan;
 - g) promosi peningkatan produk pangan lokal;
 - h) promosi di luar negeri untuk meningkatkan pemasaran produk pangan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Distribusi Pangan dan Pengendalian Kerawanan Pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan;

2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penanggulangan masalah pangan serta pengendalian cadangan pangan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan dengan unit kerja lain.;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penanggulangan Masalah Pangan dan Pengendalian Cadangan Pangan;
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Mengkoordinasikan/ memfasilitasi/ dan/atau menyelenggarakan:
 - a) pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan, mutu, gizi dan keamanan pangan;
 - b) penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
 - c) identifikasi kelompok rawan pangan;
 - d) penggerakan partisipasi masyarakat dalam mengatasi krisis pangan;
 - e) penerapan teknologi untuk mengatasi krisis pangan dan pencemaran lingkungan;
 - f) identifikasi cadangan pangan masyarakat;
 - g) pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu tingkat kabupaten;
 - h) pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
 - i) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah; dan
 - j) mobilisasi cadangan pangan masyarakat.
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
 - a) penetapan jenis dan jumlah cadangan pangan tertentu sesuai kebutuhan konsumsi masyarakat;
 - b) penetapan kriteria dan status rawan pangan tingkat kabupaten;
 - c) pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu tingkat kabupaten;

- d) pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah daerah.

Paragraf 5
Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi Pangan

Pasal 18

- (1) Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian keamanan pangan dan konsumsi pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan dalam hal keamanan pangan dan konsumsi pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan dan konsumsi pangan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan dan konsumsi pangan.
- (3) Rincian tugas Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi Pangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja bidang keamanan pangan dan konsumsi pangan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - 2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan dan konsumsi pangan;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keamanan Pangan dan Sub Bidang Konsumsi Pangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 - 4. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Keamanan Pangan serta Sub Bidang Konsumsi Pangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Keamanan Pangan dan Sub Bidang Konsumsi Pangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keamanan dan Konsumsi pangan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :

- a) penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria keamanan pangan
- b) pengembangan usaha pangan segar untuk memenuhi persyaratan teknis minimal keamanan pangan dan mutu pangan;
- c) penerapan sistem jaminan produk halal bagi yang dipersyaratkan terhadap pangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d) penerapan standar batas minimum residu wilayah kabupaten;
- e) pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima;
- f) sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten;
- g) penetapan target pencapaian angka konsumsi pangan per kapita pertahun sesuai dengan angka kecukupan gizi.

2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi penyelenggaraan:

- a) pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria keamanan pangan
- b) pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengembangan usaha pangan segar untuk memenuhi persyaratan teknis minimal keamanan pangan dan mutu pangan;
- c) pengawasan dan pencegahan secara berkala terhadap kadar atau kandungan cemaran pada pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d) pengawasan terhadap penerapan sistem jaminan produk halal bagi yang dipersyaratkan terhadap pangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- e) pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- f) analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- g) penerapan standar Batas Minimum Residu wilayah kabupaten;
- h) pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS Keamanan pangan wilayah Kabupaten;
- i) pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima.
- j) pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten;

- k) penetapan target pencapaian angka konsumsi pangan per kapita pertahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - l) pengembangan pengetahuan dan kemampuan masyarakat dalam pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, bermutu dan aman;
 - m) identifikasi pangan pokok masyarakat;
 - n) peningkatan mutu konsumsi pangan di masyarakat;
 - o) analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat.
- (4) Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi Pangan membawahkan :
- a. Sub Bidang Keamanan Pangan; dan
 - b. Sub Bidang Konsumsi Pangan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keamanan Pangan dan Konsumsi Pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian keamanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Keamanan Pangan yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Keamanan Pangan;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keamanan pangan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Keamanan Pangan dengan unit kerja lain.;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Keamanan Pangan;
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Mengkoordinasikan/ memfasilitasi/ dan/atau menyelenggarakan :
 - a) pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria keamanan pangan
 - b) pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengembangan usaha pangan segar untuk memenuhi persyaratan teknis minimal keamanan pangan dan mutu pangan;
 - c) pengawasan dan pencegahan secara berkala terhadap kadar atau kandungan cemaran pada pangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) pengawasan terhadap penerapan sistem jaminan produk halal bagi yang dipersyaratkan terhadap pangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - e) pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - f) analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - g) penerapan standar batas minimum residu wilayah kabupaten;
 - h) pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS Keamanan pangan wilayah kabupaten;
 - i) pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima.
 - j) pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten.
2. Menyusun kebijakan teknis dan/atau Bahan Kebijakan pemerintahan Daerah dalam hal :
 - a) penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria keamanan pangan;
 - b) penerapan standar batas minimum residu wilayah kabupaten;
 - c) pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima;
 - d) sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten;
 - e) pengembangan usaha pangan segar untuk memenuhi persyaratan teknis minimal keamanan pangan dan mutu pangan;
 - f) penerapan sistem jaminan produk halal bagi yang dipersyaratkan terhadap pangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang keamanan pangan dan konsumsi pangan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Konsumsi pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal konsumsi pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal konsumsi pangan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal konsumsi pangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Konsumsi Pangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Konsumsi Pangan;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Konsumsi pangan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Konsumsi Pangan dengan unit kerja lain.;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Konsumsi Pangan;
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. Mengkoordinasikan/ memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :
 - a) penyusunan penetapan target pencapaian angka konsumsi pangan per kapita pertahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - b) pengembangan pengetahuan dan kemampuan masyarakat dalam pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, bermutu dan aman;
 - c) identifikasi pangan pokok masyarakat;
 - d) peningkatan dan pemenuhan kualitas dan kuantitas konsumsi pangan masyarakat;
 - e) analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
 - f) penyusunan rencana aksi pangan dan gizi setiap lima tahunan;

- g) penganekaragaman konsumsi pangan untuk memenuhi kebutuhan gizi masyarakat dan mendukung hidup sehat, aktif serta produktif;
 - h) penelitian dan pengembangan pangan;
 - i) publikasi, penyebaran, pemanfaatan dan penerapan hasil litbang pangan;
 - j) pemberian penghargaan dan/atau insentif bagi peneliti dan/atau penelitian pangan yang mampu menghasilkan teknologi unggul yang bermanfaat bagi masyarakat dalam perwujudan kedaulatan pangan dan ketahanan pangan.
2. Menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal :
- a) penetapan target pencapaian angka konsumsi pangan per kapita pertahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
 - b) penyusunan rencana aksi pangan dan gizi setiap lima tahunan
 - c) penelitian dan pengembangan pangan;
 - d) publikasi, penyebaran, pemanfaatan dan penerapan hasil litbang pangan;
 - e) pemberian penghargaan dan/atau insentif bagi peneliti dan/atau penelitian pangan yang mampu menghasilkan teknologi unggul yang bermanfaat bagi masyarakat dalam perwujudan kedaulatan pangan dan ketahanan pangan.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur berdasarkan jenis dan jenjangnya sesuai dengan peraturan perundang -undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di Luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

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

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **23 Desember 2014**

Plt. BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **23 Desember 2014**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2014
NOMOR : 64 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

H. KIKI SAUBARI, SH, MH.

Pembina Tk I
NIP. 19590125 198503 1 003