



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 26 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya saat ini masih diatur menjadi satu kesatuan dengan Perangkat Daerah lainnya dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan masih belum mengatur secara khusus tentang uraian tugas dan fungsi Eselon II, III, IV serta uraian tentang kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
 - c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya, terdapat perubahan tipologi Dinas Ketahanan Pangan sehingga perlu disusun Peraturan Bupati yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
6. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah Kabupaten Murung Raya yang dipimpin oleh seorang camat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas.
9. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas/Badan;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahkan :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Sumber daya Pangan; dan
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahkan :
 1. Seksi Distribusi Pangan;
 2. Seksi Harga Pangan; dan
 3. Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, membawahkan :
 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
 - f. Bidang Keamanan Pangan, membawahkan :
 1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
 2. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 3. Seksi Kerjasama Informasi Keamanan Pangan.
 - g. UPTD; dan
 - h. Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan, mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Murung Raya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dibantu oleh Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi dan UPTD serta Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua
Sekretaris Dinas**

Pasal 5

- (1) Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas, mengendalikan kegiatan operasional ketatausahaan, memberi petunjuk membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas yang sudah dilaksanakan kepada atasan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan rencana program anggaran di bidang ketahanan pangan;
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang – undangan;
 - e. Pengelolaan barang milik / kekayaan negara; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan, dibantu oleh 3 (Tiga) Sub Bagian sebagai berikut :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan dan evaluasi di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan;
 - e. Menilai kinerja bawahan;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - g. Menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Sub Perencanaan dan Evaluasi;
 - h. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - i. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - j. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan dan evaluasi;
 - k. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - l. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - m. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - n. Mengumpul dan mengelola data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran SKPD;
 - o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD;
 - p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA SKPD;
 - q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan SKPD;
 - r. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
 - s. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
 - t. Melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan

- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan dan aset di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - h. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - i. Menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
 - j. Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
 - k. Mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
 - l. Melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang keuangan dan aset di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bagian Umum melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Mengonsep rancana dan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. Mengonsep bahan kebijakan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - d. Mengonsep bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain yang terkait dengan kegiatan umum dan kepegawian;
 - e. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - f. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan pada bagian umum dan kepegawaian;
 - h. Melaksanakan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. Menyelenggarakan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
 - k. Mengonsep persiapan penyelenggaraan upacara dan rapat dinas;
 - l. Melaksanakan penghimpunan dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - m. Melaksanakan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil Dinas Ketahanan Pangan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penilaian Angka Kredit, Bezetting, Daftar Urut Kepegawaian (DUK), penilaian prestasi kerja dan administrasi kepegawaian lainnya;
 - n. Memberikan usul dan saran kepada sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terperinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
 - o. Menilai Kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan ketersediaan dan kerawanan pangan, kebijakan pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Sumber Daya Pangan; dan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.



Paragraf 1
Seksi Ketersediaan Pangan
Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (3) Huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusun dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordionasi penyediaan inprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung kethanan pangan lainnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan

infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan

- e. menyiapkan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.

Paragraf 2
Seksi Sumber Daya Pangan

Pasal 11

- (1) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumberdaya Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan persiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pangan;
 - b. Melakukan persiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pangan;
 - c. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Melakukan persiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. Melakukan persiapan bahan pemantau, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan persiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerawanan Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan persiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - b. Melakukan persiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - c. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
 - d. Melakukan persiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - e. Melakukan persiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;

- f. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan kerawanan pangan kabupaten;
- g. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dibidang kerawanan pangan;
- h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahn rumusan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - d. Penyiapan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Seksi Harga Pangan; dan
 - c. Seksi Cadangan Pangan.

Paragraf 1
Seksi Distribusi Pangan

Pasal 14

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;

- b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
- d. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- e. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Harga Pangan

Pasal 15

- (1) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pengajian, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang harga pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Harga Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - d. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - f. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - g. Menyiapkan bahan pendampingan dibidang pasokannya harga pangan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan harga pangan; dan
 - i. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Cadangan Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang cadangan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Cadangan Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;

- b. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan;
- d. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten 9 pangan pokok dan pangan lokal;
- e. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- f. Melakukan menyiapkan bahan pendampingan dibidang cadangan pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
- h. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perencanaan program peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. Penyelenggaraan fasilitasi peningkatan konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan konsumsi dan penganekaragaman pangan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Promosi Konsumsi Penganekaragaman Pangan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 18

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan konsumsi pangan;
 - b. Melaksanakan teknis dan fasilitasi peningkatan konsumsi pangan;
 - c. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Konsumsi Pangan; dan
 - d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Promosi Penganekaragaman
Konsumsi Pangan

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penganekaragaman; dan
 - f. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Pangan Lokal

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Pangan Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi bidang Pengembangan Pangan Lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pangan Lokal melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan Promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;

- b. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
- d. Menyiapkan pelaksanaan konsumsi, informasi dan edukasi pengembangan pangan lokal;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan dan rangka promosi pengembangan pangan lokal; dan
- f. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Keamanan Pangan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis keamanan pangan;
 - b. Penyelenggaraan fasilitasi keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan keamanan pangan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Keamanan Pangan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi kelembagaan keamanan Pangan;
 - b. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - c. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di seksi kelembagaan keamanan pangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan di seksi kelembagaan keamanan pangan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan di seksi kelembagaan keamanan pangan; dan
 - d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Keamanan Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan segar yang beredar;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan daerah (JKPD);
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan di seksi pengawasan keamanan pangan; dan
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi pengawasan keamanan pangan.

Paragraf 3
Seksi Kerjasama dan
Informasi Keamanan Pangan

Pasal 24

- (1) Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi pengawasan keamanan dan kelembagaan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. Melaksanakan teknis pengembangan dan fasilitasi kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi kerjasama dan informasi keamanan pangan; dan
 - d. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 27

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Uraian tugas Jabatan pelaksana pada masing-masing Bagian lingkup Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan oleh Kepala Bidang masing-masing.

BAB V
JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan adalah jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Seksi.
- (4) Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Setiap Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing - masing.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan dan pengisian personil dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka BAB III Pasal 68 sampai dengan Pasal 71 dan Lampiran XVI Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,

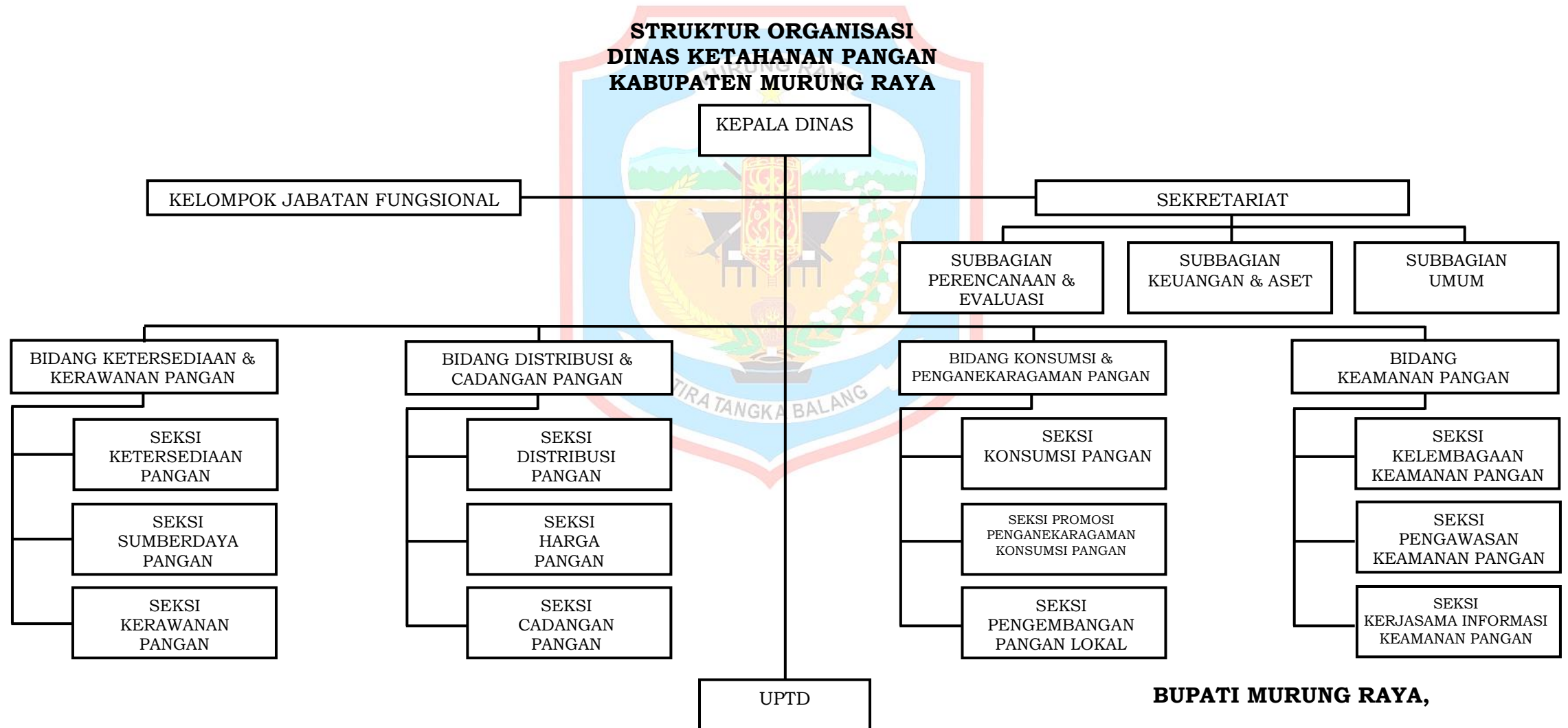
ttd

HERMON

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 26.

SALINAN

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN
PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA.**



BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH