



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA
SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 140 Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Ketahanan pangan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/PERMENTAN/OT.010/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 2);
6. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 41).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Sumber Daya Pangan; dan
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
- d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri dari :

1. Seksi Distribusi Pangan;
 2. Seksi Harga Pangan; dan
 3. Seksi Cadangan Pangan.
- e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :
1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 3. Seksi Keamanan Pangan.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Uraian Tugas Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
merencanakan program dan kegiatan serta pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. mengkoordinasikan 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 dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. mengendalikan kebijakan dan melaksanakan administrasi dinas di bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
 - f. melaksanakan administrasi dinas Ketahanan Pangan;
 - g. memantau, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan,

- penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Uraian Tugas
Sekretaris dan Kepala Sub Bagian

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, dan koordinasi pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional dan penyusunan rencana, program dan anggaran dibidang ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan, pembinaan pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. membagi mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - d. melaksanakan pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan;
melakukan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan penyusunan dan perumusan kebijakan rencana, program dan kegiatan serta pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rumusan Program, bahan dan penyusunan Dokumen Perencanaan, RKA, DPA, RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan peraturan perundang-undangan. program dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran, melaksanakan urusan keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan, kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan serta melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. melaksanakan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP), verifikasi SPJ Keuangan, melaksanakan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA), Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- ... melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan serta melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- i. melakukan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan evaluasi penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
 - f. melakukan urusan kepegawaian hukum dan perundang-undangan;
 - g. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas
Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
dan Kepala Seksi

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan;
- e. menyelenggarakan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- f. melaksanakan pemantapan program dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan;
- g. mengevaluasi kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaporkan kegiatan di bidang dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantapan, koordinasi serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan, data dan informasi untuk

- penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM), dan untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Sumberdaya Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur sumberdaya pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan dibidang penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien; memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- g. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang dibidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan dibidang penanganan kerawanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi serta analisis penanganan kerawanan pangan ;
 - f. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
Uraian Tugas
Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
dan Kepala Seksi

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan persiapan bahan dan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. melakukan persiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - f. melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - g. melakukan persiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis di bidang distribusi pangan;
- e. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan di bidang distribusi pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi bidang distribusi pangan;
- h. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Harga Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang harga pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;

- f. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi bidang pasokan dan harga pangan;
- h. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis di bidang cadangan pangan;
 - e. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - f. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan di bidang cadangan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi bidang cadangan pangan;
 - h. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;

- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
Uraian Tugas
Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
dan Kepala Seksi

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Komunikasi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan persiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas dan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - e. melakukan persiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga dan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - f. melakukan persiapan bahan penyusunan dan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - g. melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - h. melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi bidang konsumsi pangan;
 - i. melakukan persiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - j. melakukan persiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian, pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

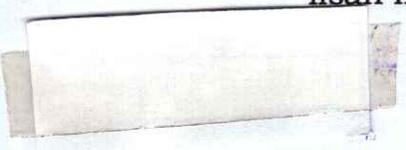
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal dan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 - g. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan local serta melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - i. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - j. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Kemanan Pangan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, pengkajian,

pemantapan, pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
 - e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar dan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
 - f. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- 

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja
Pada tanggal 29 Januari 2019

(BUPATI OGAN KOMERING ULU) *B*

[Handwritten Signature]
KURYANA AZIS */*



Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

A Tarmizi
ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2019 NOMOR 12