



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 42 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Ketahanan Pangan Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Petanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gotontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gotontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gotontalo.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUF
r	g	amh	g	g

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gorontalo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Dinas Ketahanan Pangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

- c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahkan:
 - 1. Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan; dan
 - 2. Seksi Kerawanan dan Kewaspadaan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
 - 2. Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahkan:
 - 1. Seksi konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
 - 2. Seksi Keamanan Pangan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f.	d.	g.	f.	g.

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas mengelola kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan, mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, mengelola administrasi umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	h	mm	f	g

Pasal 8

Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Urnum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan mengelola, menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan Dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, mengelola aset serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan, mengumpulkan, dan mengelola bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan Dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 10

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang Ketersediaan, Kerawanan Pangan dan Sumber Daya Pangan, serta

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	g	gmm	g	g

melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan, serta sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- b. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan pengoordinasian penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan pengoordinasian penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang 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. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 12

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahkan :

- a. Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan; dan
- b. Seksi Kerawanan dan Kewaspadaan Pangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan, mempunyai tugas mengoordinasikan, mengkaji, menyusun pelaksanaan kebijakan, serta memberikan pendampingan, memantau, dan mengevaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan, infrastruktur dan sumber daya pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Kerawanan dan Kewaspadaan Pangan mempunyai tugas menyiapkan koordinasi, mengkaji, menyusun kebijakan, memantapkan, serta memberikan pendampingan, memantau, dan mengevaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 14

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

- b. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahkan :

- a. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
- b. Seksi Cadangan Pangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas menyiapkan, mengoordinasikan, mengkaji, menyusun kebijakan, memantapkan, serta memberikan pendampingan, memantau, dan mengevaluasi di bidang harga pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.
- (2) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas mengoordinasikan, mengkaji, menyusun kebijakan, memantapkan, serta memberikan pendampingan, memantau dan mengevaluasi di bidang distribusi pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 18

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang Konsumsi, Keamanan Pangan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang Keamanan Pangan dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian di Bidang Konsumsi, Keamanan Pangan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi, keamanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi, keamanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- c. pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi, keamanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- d. pemantapan program di bidang konsumsi, keamanan pangan dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 20

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahkan:

- a. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
- b. Seksi Keamanan Pangan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WAKIL

Pasal 21

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas mengidentifikasi konsumsi dan penganekaragaman pangan, menetapkan standar penganekaragaman pangan berdasarkan potensi wilayah, melaksanakan pembinaan penganekaragaman pangan, melaksanakan survey analisa pola konsumsi pangan, menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan produk olahan dan tepung-tepungan, memantau dan memfasilitasi pengembangan teknologi pengolahan pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan menyusun, menetapkan dan mengendalikan standarisasi mutu konsumsi pangan dan gizi, melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi terwujudnya peningkatan pengetahuan masyarakat dalam hal keamanan, mutu dan gizi pangan, mengevaluasi dan menyusun program laporan kegiatan bidang konsumsi dan keamanan pangan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya 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 dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

KABAG HUKUM	SKPP	AS 1	SEKDA	WABUP
		mm		

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di Lingkungan Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SERDA	MAJLIS
f	g	mmg	f	11

- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, pada Dinas dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing baik keahlian maupun kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.
- (6) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis dan beban kerja.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kabupaten Gorontalo Nomor 23 Tahun 2007 tentang

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEK/DA	WASUP
f	d	mm	f	g

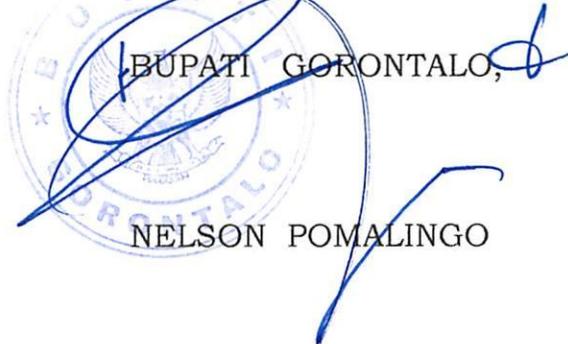
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Gorontalo Tahun 2008, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 23 Desember 2016


BUPATI GORONTALO,

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto
pada tanggal

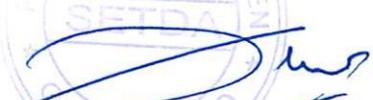
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 42

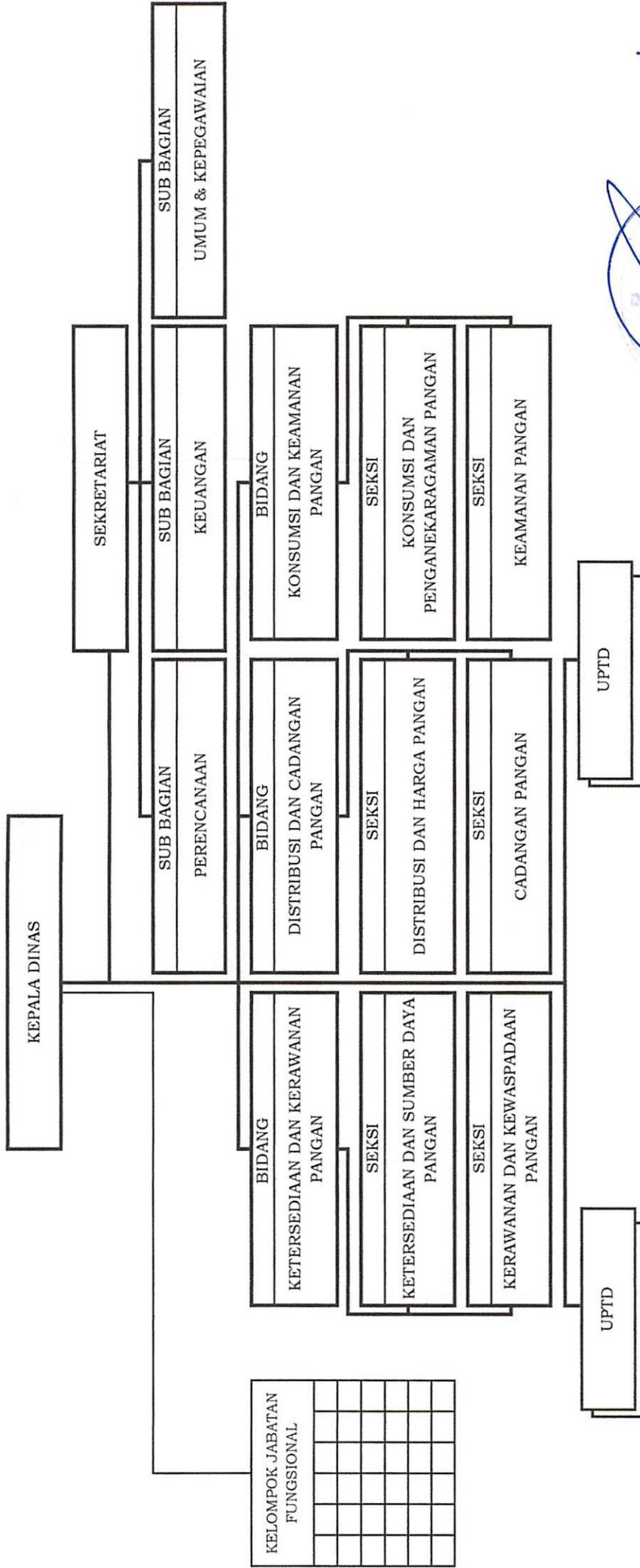
Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN GORONTALO

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN GORONTALO
 TIPE : A

KEPALA DINAS



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									

BUPATI GORONTALO
 NELSON POMALINGO