

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat 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.

5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Dinas Ketahanan Pangan, yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. 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.
16. 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.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan standard pelayanan dibidang ketahanan pangan;
- b. pelaksanaan koordinasi, perencanaan, organisasi, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan program ketahanan pangan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan analisis, pembinaan penerapan standard teknis dibidang ketahanan pangan;
- d. koordinasi dan pembinaan penerapan standard pelayanan ketahanan pangan;
- e. koordinasi, integrasi, sinkronisasi, fasilitasi ketahanan pangan;
- f. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketahanan pangan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program; dan
 - 2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang, terdiri dari:
 - 1) Bidang Ketersediaan Pangan, membawahkan:
 - a) Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b) Seksi Kerawanan Pangan; dan
 - c) Seksi Sumberdaya Pangan.
 - 2) Bidang Distribusi Pangan, membawahkan:
 - a) Seksi Distribusi Pangan;
 - b) Seksi Harga Pangan; dan
 - c) Seksi Cadangan Pangan.

- 3) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan:
 - a) Seksi Konsumsi Pangan;
 - b) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c) Seksi Keamanan Pangan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. UPTD
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, menyusun, membina, mengkoordinasikan, dan mengawasi penyelenggaraan ketahanan pangan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. penyelenggaraan koordinasi di bidang ketahanan pangan;
- c. pembinaan dan pengkoordinasian penerapan standar teknis di bidang ketahanan pangan;
- d. penyediaan dukungan pengembangan infrastruktur; dan
- e. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pemantauan, evaluasi di bidang ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan Kelompok Jabatan Fungsional (KJF); dan
- g. pengendalian, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Ketahanan Pangan.

Pasal 9

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Ketahanan Pangan serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Ketahanan Pangan;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Sekretariat terdiri atas:

1. Sub Bagian Penyusunan Program; dan
2. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas fungsi penyiapan bahan/data penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
- g. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan LPPD;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
- i. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian SPM;
- j. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
- k. menyusun LAKIP dan Laporan Tahunan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas fungsi pengelolaan keuangan dan aset, pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, humas dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian 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, Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
 - g. melakukan pembinaan bendaharawan;
 - h. melakukan penatausahaan dan rekonsiliasi keuangan dan aset;

- i. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- j. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- k. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas Ketahanan Pangan;
- l. mengelola organisasi dan tatalaksana;
- m. melaksanakan penatausahaan rumah tangga dan perlengkapan;
- n. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 13

Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, identifikasi, pembinaan, pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan ketersediaan, pencegahan dan penanganan kerawanan pangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan ketersediaan, kerawanan pangan dan sumberdaya pangan;
- b. pelaksanaan identifikasi ketersediaan, kerawanan pangan dan sumberdaya pangan;
- c. pelaksanaan identifikasi ketersediaan pangan pokok masyarakat;
- d. penyiapan bahan penetapan sasaran produksi pangan daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan ketersediaan dan kerawanan pangan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi ketersediaan bahan pangan menjelang hari besar keagamaan;
- g. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan;
- i. pelaksanaan koordinasi penanganan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- j. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- k. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan penyusunan peta situasi kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) wilayah provinsi;

- l. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan wilayah provinsi (FSVA) wilayah provinsi;
- m. pelaksanaan identifikasi dan pengendalian kerawanan pangan wilayah provinsi; dan
- n. pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 15

Bidang Ketersediaan Pangan terdiri atas:

1. Seksi Ketersediaan Pangan;
2. Seksi Kerawanan Pangan; dan
3. Seksi Sumberdaya Pangan.

Paragraf 1

Seksi Ketersediaan Pangan

Pasal 16

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan ketersediaan pangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Ketersediaan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Ketersediaan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis ketersediaan pangan;
 - g. melaksanakan identifikasi, analisis ketersediaan dan keragaman produk pangan;
 - h. melaksanakan identifikasi, analisis kebutuhan produksi dan konsumsi pangan masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan penetapan sasaran produksi pangan daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan peta komoditi pangan wilayah;
 - k. melaksanakan pembinaan ketersediaan pangan masyarakat;

- l. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan penurunan produksi pangan masyarakat;
- m. melaksanakan analisis situasi pangan wilayah dan pola panen;
- n. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- o. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- p. melaksanakan analisis penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan;
- q. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, Kabupaten/Kota dan pihak terkait lainnya;
- r. melaksanakan pembinaan petugas analisis ketersediaan kabupaten dan kota;
- s. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- t. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peta analisis ketahanan pangan dan kerentanan pangan (FSVA) wilayah provinsi;
- u. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan Pangan.

Paragraf 2
Seksi Kerawanan Pangan

Pasal 17

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pencegahan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kerawanan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Kerawanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Kerawanan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Kerawanan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Kerawanan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan perencanaan teknis penanganan kerawanan pangan;
- g. melaksanakan identifikasi dan analisis daerah rawan pangan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan peta dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) wilayah provinsi;
- i. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- j. menyiapkan bahan koordinasi investigasi dan intervensi penanganan daerah rawan pangan (PDRP);
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- l. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerawanan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan Pangan.

Paragraf 3
Seksi Sumberdaya Pangan

Pasal 18

- (1) Seksi Sumberdaya Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pencegahan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan infrastuktur, sumberdaya pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Sumberdaya Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Sumberdaya Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Sumberdaya Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Sumberdaya Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumberdaya Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan Pangan.

Bagian Keempat Bidang Distribusi Pangan

Pasal 19

Bidang Distribusi Pangan melaksanakan koordinasi, perencanaan, identifikasi, pembinaan, pemantauan, pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis operasional distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/juklak pengembangan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- d. pelaksanaan analisis sistem distribusi, harga dan akses pangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan supervisi/pemantauan kegiatan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, Kabupaten/Kota dan pihak terkait lainnya;
- g. pelaksanaan pembinaan petugas analisis distribusi, akses, harga dan cadangan pangan kabupaten dan kota;
- h. pelaksanaan identifikasi distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- i. pelaksanaan koordinasi pencegahan penurunan cadangan pangan masyarakat;
- j. pelaksanaan Pengembangan Cadangan Pangan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

- k. pengendalian cadangan pangan wilayah provinsi;
- l. pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Distribusi Pangan, terdiri atas:

- 1. Seksi Distribusi Pangan;
- 2. Seksi Harga Pangan; dan
- 3. Seksi Cadangan Pangan.

Paragraf 1 Seksi Distribusi Pangan

Pasal 22

- (1) Seksi Distribusi Pangan menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Distribusi, Akses Pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Distribusi Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Distribusi Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Distribusi Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Distribusi Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan perencanaan kegiatan Distribusi Akses Pangan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan sistem Distribusi Akses Pangan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan sistem Distribusi Akses Pangan;
 - i. melaksanakan pengembangan fasilitasi Distribusi Pangan;
 - j. melaksanakan analisis Distribusi Akses pangan pokok tingkat provinsi;
 - k. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan Distribusi Akses Pangan bahan pangan pokok tingkat kabupaten/kota;

- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, Kabupaten/Kota dan pihak terkait lainnya;
- m. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Distribusi Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi Pangan.

Paragraf 2
Seksi Harga Pangan

Pasal 23

- (1) Seksi Harga Pangan melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Harga Pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Harga Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Harga Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Harga Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Harga Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Harga Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan sistem Harga Pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan sistem Harga Pangan;
 - h. melaksanakan pengembangan fasilitasi Harga Pangan;
 - i. melaksanakan analisis harga pangan pokok tingkat provinsi;
 - j. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan Harga Pangan bahan pangan pokok tingkat kabupaten/kota;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, Kabupaten/Kota dan pihak terkait lainnya;
 - l. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;

- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Harga Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi Pangan.

Paragraf 3
Seksi Cadangan Pangan

Pasal 24

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, identifikasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Cadangan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Cadangan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Cadangan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Cadangan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Cadangan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan perencanaan cadangan pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penanganan cadangan pangan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan cadangan pangan pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan pengembangan cadangan pangan pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan masyarakat;
 - j. melaksanakan identifikasi pengembangan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengembangan, pengaturan dan pengendalian cadangan pangan pemerintah provinsi;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan penurunan cadangan pangan masyarakat;
 - m. menganalisis kebutuhan dan penyaluran cadangan pangan;

- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, Kabupaten/Kota dan pihak terkait lainnya;
- o. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Cadangan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi Pangan.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 25

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, identifikasi, koordinasi, pembinaan, penerapan, pengembangan, analisis, promosi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan perencanaan teknis Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. Pelaksanaan koordinasi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan;
- c. Pelaksanaan identifikasi pangan pokok masyarakat dan pembinaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
- d. Pelaksanaan analisis pola konsumsi pangan pokok masyarakat
- e. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan konsumsi pangan pokok masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan, penerapan standar teknis dibidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan;
- g. Pelaksanaan promosi penganekaragaman konsumsi pangan
- h. Pelaksanaan pengembangan pangan lokal; dan
- i. Pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan instansi terkait lainnya.

Pasal 27

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, terdiri atas:

1. Seksi Konsumsi Pangan;
2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
3. Seksi Keamanan Pangan.

Paragraf 1
Seksi Konsumsi Pangan

Pasal 28

- (1) Seksi Konsumsi Pangan tugas menyiapkan menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi, melaksanakan pembinaan, pengembangan, identifikasi, pengumpulan, analisis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Konsumsi Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Konsumsi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Konsumsi Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Konsumsi Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Konsumsi Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan identifikasi dan analisis pola konsumsi pangan pokok masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan analisi pola pangan harapan (PPH) konsumsi;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan konsumsi pangan;
 - i. melaksanakan identifikasi pangan pokok masyarakat dan pembinaan mutu konsumsi masyarakat menuju pola pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - j. melaksanakan identifikasi kebutuhan konsumsi pangan pokok masyarakat;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan instansi terkait lainnya;
 - l. melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Konsumsi Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Paragraf 2
Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 29

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, pengembangan, identifikasi, pengumpulan, fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis Penganekaragaman Pangan;
 - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi Penganekaragaman Pangan;
 - h. menyiapkan pelaksanaan pembinaan penerapan standar teknis di bidang Penganekaragaman Pangan;
 - i. melaksanakan pengembangan promosi Penganekaragaman Pangan;
 - j. melaksanakan pengembangan pangan lokal berbasis industri rumah tangga pangan (IRTP);
 - k. melaksanakan pengembangan kuliner pangan lokal dan Tradisional/Nusantara;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota instansi terkait lainnya;
 - m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas;
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Paragraf 3
Seksi Keamanan Pangan

Pasal 30

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengembangan, pelatihan, sertifikasi, pelabelan prima, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Keamanan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Keamanan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Keamanan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Keamanan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan perencanaan teknis keamanan pangan segar;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan keamanan pangan segar;
 - h. melaksanakan pembinaan penerapan standar Batas Minimum Residu (BMR) wilayah provinsi;
 - i. melaksanakan pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah provinsi;
 - j. melaksanakan pembinaan, pemantauan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan provinsi;
 - k. melaksanakan pembinaan, pemantauan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah ke kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan sertifikasi dan pelabelan Prima wilayah provinsi;
 - m. melaksanakan koordinasi keamanan pangan segar;
 - n. mengembangkan jejaring sistem mutu dan keamanan pangan segar;
 - o. melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Keamanan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 32

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simpulikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (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 yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya

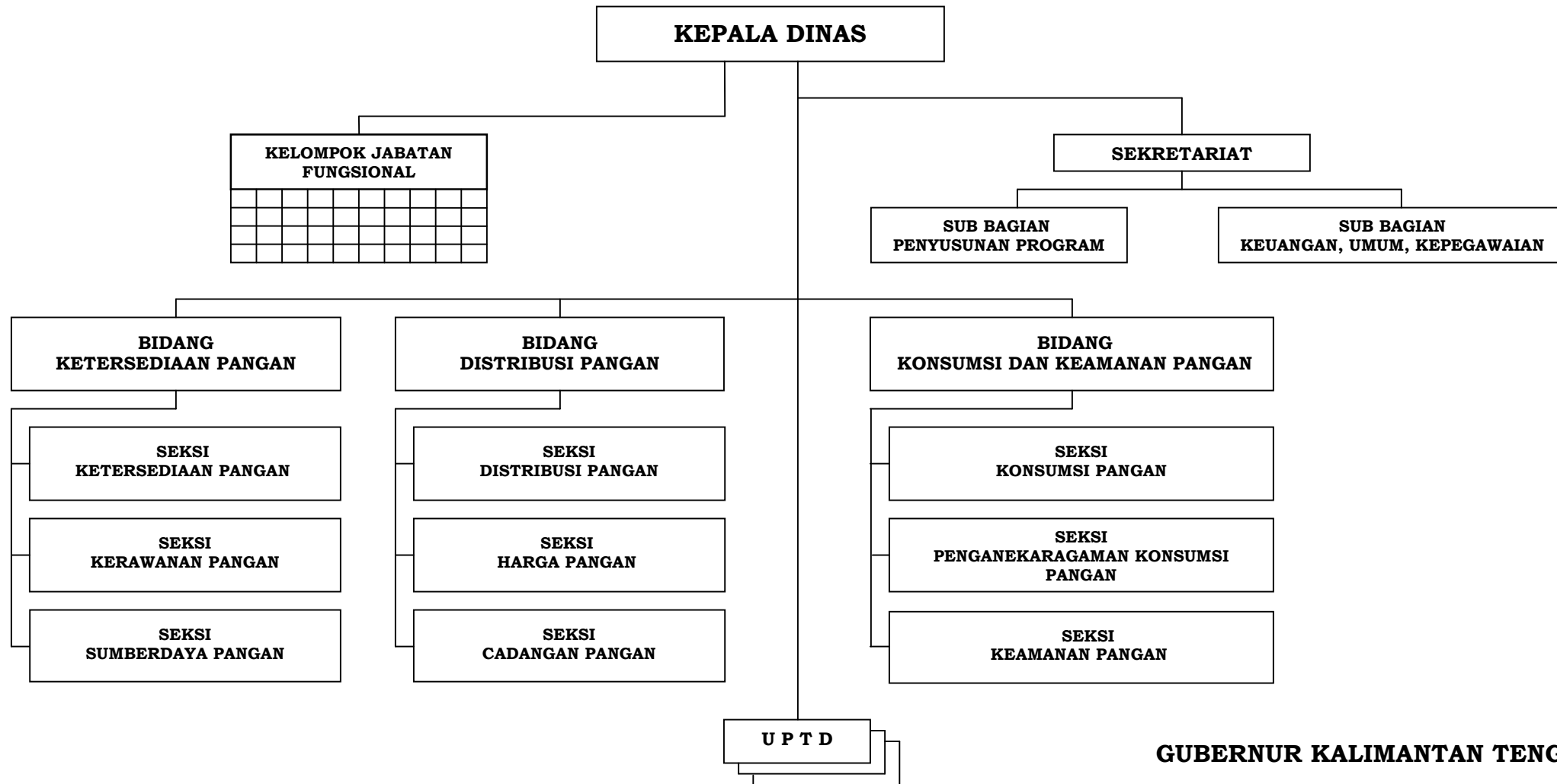
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
 NOMOR 38 TAHUN 2016
 TANGGAL 27 DESEMBER 2016**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN