



**SALINAN**

BUPATI EMPAT LAWANG  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang;
  - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Empat Lawang telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui surat Nomor 800/8847/OTDA perihal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang, dan surat dari Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 061/0458/VII/2022 perihal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Ketahanan Pangan.
11. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Tipe B, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbag Keuangan; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Konsumsi dan Kewaspadaan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Ketersediaan dan Pangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Distribusi Pangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan Daerah di bidang Ketahanan Pangan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan Rencana, Program Kebijakan Pembangunan di bidang Ketahanan Pangan;
  - b. pengkoordinasian pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan;
  - c. pelaksanaan pembinaan operasional sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan umum serta perlengkapan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, administrasi keuangan dan perbendaharaan, pendataan perlengkapan dan kerumahtanggaan;

- b. perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan latihan;
- c. perencanaan, persiapan dan pelaksanaan rencana anggaran belanja dan pendapatan dinas;
- d. perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pembinaan pegawai, organisasi dan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 6

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- c. melakukan urusan Pembukuan, tata usaha dan pertanggungjawaban keuangan;
- d. melakukan urusan gaji, tunjangan-tunjangan, uang lembur ganti rugi, retribusi pengobatan, tabungan dan TASPEN;
- e. mengawasi dan mengikuti pelaksanaan pengeluaran dan penggunaan uang Negara di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- f. membuat Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) setempat;
- g. melakukan urusan agenda dan ekspedisi, serta mengatur tatalaksana surat-surat Dinas/surat masuk dan keluar, termasuk SPT;
- h. menerima, membagikan dan mengendalikan surat-surat Dinas masuk;
- i. melakukan urusan pengiriman surat-surat dinas;
- j. menyusun dan mengatur kearsipan surat-surat dinas secara sistematis sesuai dengan sistem kearsipan;

- k. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan Kantor;
- l. membuat dan menyusun daftar inventaris kantor, asset gedung Dinas, tanah dan rumah dinas yang dimiliki Dinas;
- m. melakukan urusan pemeliharaan dan pengamanan serta mengatur penggunaan inventaris Dinas;
- n. melakukan urusan pengadaan/pembelian dan mempersiapkan usulan penghapusan peralatan dan perlengkapan Kantor sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- o. melakukan urusan kegiatan sosial, kesehatan dan ketertiban pegawai dan ketertiban serta kebersihan kantor;
- p. melaksanakan pengelolaan dan non fisik di lingkungan Dinas;
- q. mengatur dan mengurus tamu-tamu Kantor di lingkungan Dinas;
- r. mengatur, mengendalikan dan mengamati penggunaan serta pemeliharaan kendaraan Dinas;
- s. melakukan urusan Tata Usaha Kepegawaian di lingkungan Dinas yang meliputi:
  - pengusulan Kepangkatan penggajian dan pemberhentian/pensiun;
  - pengusulan Kenaikan Gaji Berkala;
  - pengusulan alih tugas dan alih tempat;
  - Cuti Pegawai, Pensiun, Schorsing;
  - pencalonan untuk mengikuti kursus, seminar, pendidikan dan latihan keterampilan;
  - pengurusan daftar absensi dan laporan daftar pegawai.
  - penyusunan NIP, Kartu Pegawai dan Kesejahteraan Pegawai.
  - pengusulan pemberian tanda jasa bagi pegawai
- t. memimpin dan memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas bawahan;
- u. memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugas;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- w. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Ketiga  
Bidang Konsumsi dan Kewaspadaan

Pasal 7

- (1) Bidang Konsumsi dan Kewaspadaan mempunyai tugas merumuskan kebijakan terhadap pengembangan di bidang peningkatan produksi ketahanan pangan, dan melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap unit-unit pelaksanaan teknis dalam menyiapkan bahan pembinaan teknis standarisasi pelaksanaan peningkatan mutu pengolahan hasil pangan, pengolahan keanekaragaman pangan, yang digali dari sumber daya lokal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Kewaspadaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan di bidang teknologi Pengolahan pangan, budidaya sumberdaya bahan pangan, pengelolaan pangan serta pengembangan dan mengobservasi potensi-potensi sumber daya pangan;
  - b. pelaksanaan pengembangan usaha kegiatan untuk peningkatan produksi pangan dan pendapatan pengelola pangan;
  - c. penerapan teknologi pangan (teknologi tepat guna);
  - d. pengembangan dan mengobservasi potensi-potensi sumber daya pangan, keanekaragaman konsumsi dan peningkatan sumber daya pangan;
  - e. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan pengembangan usaha pengolahan sumberdaya pangan untuk menghasilkan keanekaragaman konsumsi yang bergizi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Ketersediaan dan Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Pangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidangketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidangketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidangketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - e. penyiapan pemantapan program di bidangketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melakukan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian selaku Koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pemberian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan dengan ketentuan perundangan-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b, Sekretaris pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a, Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b, Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan, ketentuan mengenai tugas dan fungsinya diatur melalui Keputusan Bupati.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 14 Maret 2022  
BUPATI EMPAT LAWANG,  
ttd  
H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 15 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,  
ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2022 NOMOR 25

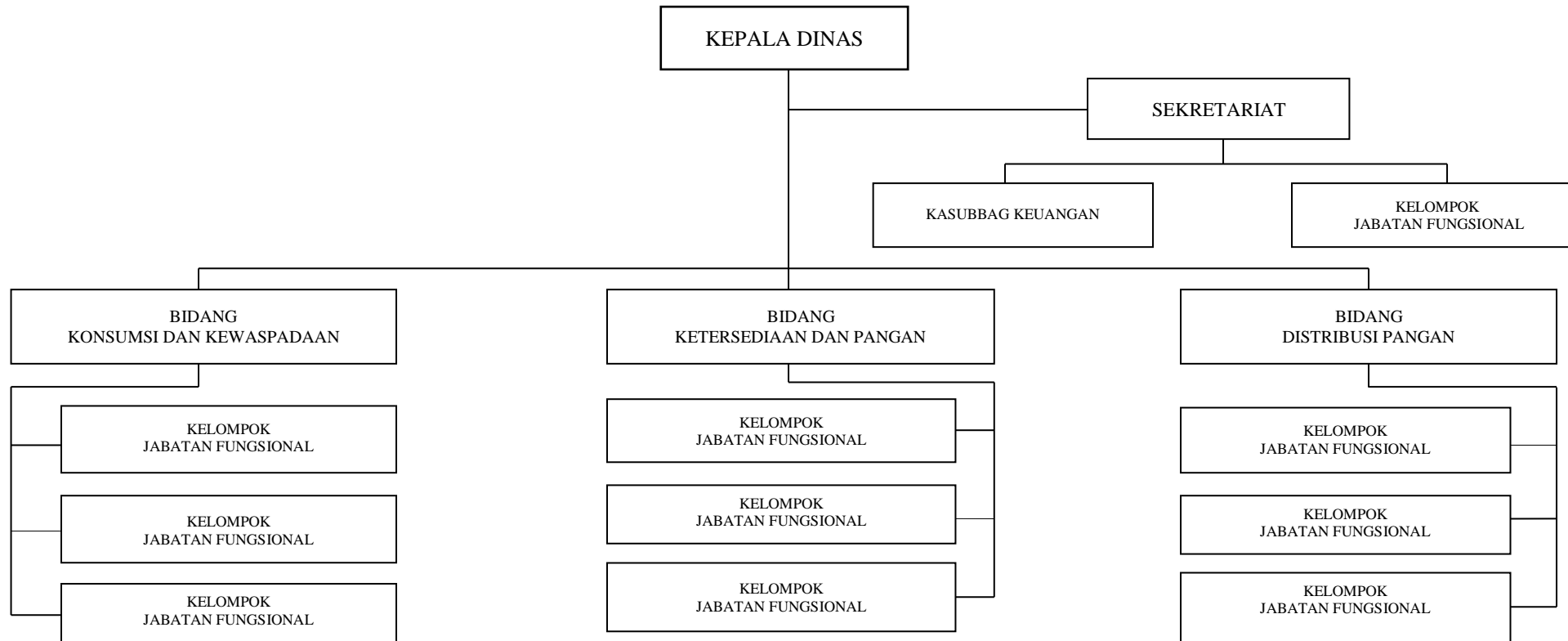
**Salinan sesuai dengan aslinya**

Kepala Bagian Hukum,  
ttd

**SUMARDI, S.IP.,M.M.**  
NIP.196611131992031012

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN EMPAT LAWANG



BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

**Salinan sesuai dengan aslinya**

Kepala Bagian Hukum,

ttd

**SUMARDI, S.IP.,M.M.**

NIP.196611131992031012