



BUPATI LAMPUNG UTARA

PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 49 TAHUN 2017**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara, maka Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Daerah di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Utara tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (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 diubah beberapa kali terakhir 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 Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Utara.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Utara.
5. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Lampung Utara.
7. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Lampung Utara.
8. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Utara.
9. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
12. Dinas Daerah adalah Dinas Kabupaten Lampung Utara.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kabupaten Lampung Utara.
14. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Utara.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kabupaten Lampung Utara.

16. 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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kabupaten Lampung Utara.

BAB II

DINAS KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu Uraian Tugas Dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah Kabupaten di bidang Kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Ketahanan Pangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang ketersediaan panga, distribusi pangan, konsumsi pangana dan keamanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketahanan pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yng diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Ketersediaan Pangan;
- d. Bidang Distribusi Pangan;
- e. Bidang Konsumsi Pangan;
- f. Bidang Keamanan Pangan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastuktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang-bidang ketahanan pangan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumahtangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;

- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan serta melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, rumahtangga dan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan serta proses administrasi pengelolaan, pembinaan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan urusan umum;
 - b. melaksanakan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - e. memelihara dan merawat kendaraan dinas, perlengkapan kantor serta aset lainnya;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkup dinas;
 - h. menyiapkan bahan membina kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup dinas;
 - i. mengelola data kearsipan umum dan kepegawaian, perpustakaan dan dokumentasi;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian tenaga honorer/tenaga harian lepas/tenaga kontrak daerah di lingkup dinas;

- k. menyiapkan bahan pengembangan sumber daya aparatur untuk ikut pendidikan, pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan fasilitasi pengelolaan ketatausahaan dengan satuan/unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan dalam lingkungan dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran;
 - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. menyiapkan bahan usulan calon pengelola keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan terhadap bendaharawan;
 - f. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan satuan/unit kerja terkait;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan, penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian serta inventarisasi barang dan aset lainnya;
 - i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi, perumusan, pengkajian, pemantauan, pengendalian, penyusunan perencanaan, program kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran;
 - b. mengumpulkan bahan, menganalisis dan menyajikan data informasi;
 - c. menyiapkan bahan perumusan rencana dan menyusun program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama di bidang perencanaan dan evaluasi dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi dinas;

- e. menyiapkan bahan perencanaan evaluasi, melaksanakan evaluasi serta penyajian seluruh laporan kegiatan perencanaan dan evaluasi dinas;
- f. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pemerintahan meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Penetapan Kinerja dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja Serta Sistem Kompetensi Jabatan (SKJ); dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi 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. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (3) Bidang Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Pasal 11

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan, membawahi:
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Sumberdaya Pangan; dan
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketersediaan Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dibidang ketersediaan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis dibidang ketersediaan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang ketersediaan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN); dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Seksi Sumberdaya Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

- (2) Uraian tugas Seksi Sumberdaya Pangan adalah sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan insprastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerawanan Pangan, adalah sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang penanganan kerawanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan kerawanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;

- h. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan di Kabupaten Lampung Utara;
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bidang Distribusi Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - b. menyiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi dan harga cadangan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi harga dan cadangan pangan;
 - e. pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi harga dan cadangan pangan;
 - f. penyiapan pemantapan program dan kegiatan distribusi harga dan cadangan pangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi harga dan cadangan pangan;
 - h. penyiapan koordinasi, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - i. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat;
 - j. penyiapan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan distribusi;
 - k. penyiapan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten;
 - l. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan pengendalian dan evaluasi di bidang distribusi, harga dan cadangan pangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bidang Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Distribusi Pangan, membawahi:
 - a. Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Seksi Harga Pangan; dan
 - c. Seksi Cadangan Pangan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Distribusi Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang distribusi pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan;
 - f. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - g. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Seksi Harga Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang harga pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Harga Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;

- e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pengkajiandi bidang pasokan dan harga pangan;
- g. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Cadangan Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang cadangan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Bidang Kosumsi Pangan

Pasal 20

- (1) Bidang Kosumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kosumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosikeanekaragaman konsumsi pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosipenganekaragaman konsumsi pangan;

- c. pendampingan kegiatan di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. penyiapan pemantapan program dan kegiatan di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - f. penyiapan pelaksanaan komunikasi informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kosumsi Pangandipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Kosumsi Pangan, membawahi:
 - a. Seksi Kosumsi Pangan;
 - b. Seksi Promosi Pengakenaragaman pangan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Kosumsi Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kosumsi Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - b. elakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - f. melakukan penyiapan penghitungan konsumsi pangan;
 - g. melakukan penyiapan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;

- h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Seksi Promosi penganekaragaman pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi Pengakenaragaman Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - h. melakukan peniapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang pengembangan pangan lokal.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Pangan Lokal, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;

- d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal;
- f. melakukan penyiapan bahan melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan pangan lokal; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 25

- (1) Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, pangan lokal dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan, keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - e. pendampingan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - f. penyiapan pemantapan program dan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - g. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan ketentuan yang berlaku.

- (3) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Bidang Keamanan Pangan, membawahi:
- a. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - b. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - c. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang kelembagaan keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan, adalah sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang pengawasan keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Keamanan Pangan, adalah sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan;

- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pengawasan keamanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang kerjasama dan informasi keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan, adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
 - g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasikeamanan pangan;
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional membawahi sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pimpinan Satuan Organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (WASKAT).

Pasal 33

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas atasan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Sub Bagian berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian yang ditunjuk oleh Atasan Satuan Organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

Pasal 35

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 36

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Kepala Dinas, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VI PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Pasal 218 sampai dengan Pasal 241 Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2015 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Utara.

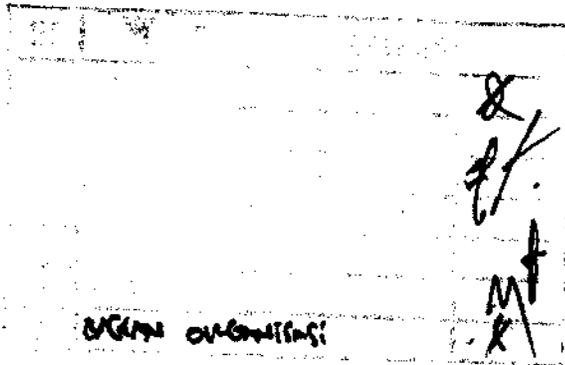
Pasal 39

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lampung Utara.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Kotabumi
pada tanggal 24-10-2017

BUPATI LAMPUNG UTARA,

AGUNG ILMU MANGKUNEGARA

Diundangkan di Kotabumi
pada tanggal 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,**

SAMSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2017 NOMOR: 44