



**PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
BUPATI KOLAKA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR 58 TAHUN 2015**

**T E N T A N G**

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOLAKA TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 3 Tahun 2015 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur pada huruf a, dipandang perlu menyusun tugas pokok dan fungsi Badan Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
- c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Penjabaran tugas Pokok dan fungsi Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-undang Nomor 47 PRP 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara - Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan - Sulawesi Tenggara(Lembaran- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang- undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2013 Tentang pembentukan Kabupaten Kolaka Timur;
6. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara(LNRI Tahun 2014 Nomor 6, TLNRI Nomor 5494);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2007 Nomor 89);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 3 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 60 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan Oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Negara Republik Indonesia

- sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
  - c. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur;
  - d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Timur
  - e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
  - f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
  - g. Daerah Otonom, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - h. Badan Ketahanan Pangan Daerah adalah unsur pembantu pelaksanaan pemerintah daerah dibidang ketahanan pangan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - i. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
  - j. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan kepada Gubernur sebagai Wakil pemerintah dan / atau Kepada Instansi Vertikal di Wilayah tertentu;
  - k. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan / atau Kepada Instansi Vertikal di Wilayah tertentu;
  - l. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan / atau Desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten / Kota dan / atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten / Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- 1) Badan Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur merupakan Unsur penunjang Pemerintah Daerah di Kabupaten di Bidang Ketahanan Pangan
- 2) Badan Ketahanan Pangan di Pimpin oleh seorang kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

### **Pasal 3**

Badan ketahanan pangan Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Daerah di Bidang Ketahanan Pangan Berdasarkan Kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, Bidang distribusi dan Ketahanan Pangan serta bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada pasal 3 mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang ketahanan pangan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan pelayanan umum bidang ketahanan pangan;
- c. Penyelenggaraan administrasi kesektariatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud, Kepala Badan Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas :

1. Menyusun program kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
2. Membagi tugas kepada para Kepala Bidang dengan mendisposisikan sesuai bidang dan tugasnya masing-masing dengan berpedoman pada ketentuan dan petunjuk atasan agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Menyusun program kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur yang meliputi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi Pangan Dan Cadangan Pangan serta Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
4. Memotivasi para pegawai di lingkungan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur dalam rangka pengembangan karir dan peningkatan dan produktivitas kerja;
5. Memimpin pelaksanaan penyiapan, pengkajian perumusan kebijakan, pengembangan, pemantauan dan pemantapan ketersediaan pangan, pencegahan, penanggulangan kerawanan pangan dan distribusi pangan serta keamanan pangan;
6. Memimpin pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan tata usaha serta rumah tangga Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
7. Menyusun pemetaan daerah rawan pangan dan ketersediaannya;

8. Melaksanakan pengawasan, bimbingan distribusi dan ketahanan pangan;
9. Menyelenggarakan pemantauan pola konsumsi dan ketahanan pangan;
10. Memimpin pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap kelompok jabatan fungsional;
11. Memimpin pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan;
12. Melakukan koordinasi dengan Dinas /Istansi /Badan /Lembaga/Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Badan Ketahanan Pangan dan Tugas pembantuan teknis sesuai dengan bidangnya;
13. Memeriksa dan mendatangi naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
14. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai kebijakan di bidang Ketahanan Pangan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
15. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dan pemberian saran kepada atasan.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian kedua**  
**Pasal 6**

- (1) Susunan organisasi Badan Ketahanan Pangan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan;
  - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
  - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bagian struktur organisasi Badan Ketahanan Pangan daerah tercantum dalam lampiran VII Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Susunan Lingkup Pemerintah Daerah Organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

**Bagian Pertama**  
**Sekretariat**

**Pasal 7**

Sekretariat Badan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan program, keuangan dan kepegawaian, urusan umum dan perlengkapan.

### **Pasal 8**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan operasional urusan umum, keuangan, pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan dan pengendalian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengkoordinasian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan Ketahanan Pangan, dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 8 Sekretariat mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program kerja bagian sekretariat Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun rencana kegiatan, program kerja kantor serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. Mengkaji naskah dinas yang masuk dan keluar yang akan disampaikan kepada atasan serta memproses dan atau mendistribusikan sesuai klasifikasi, arahan atau disposisi atasan;
- f. Mengendalikan pelaksanaan penyusunan anggaran serta pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan, kepegawaian kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan administrasi rumah tangga, perlengkapan dan peralatan kantor serta pemeliharannya;
- h. Mengendalikan pelaksanaan pelayanan teknis administratif umum di lingkungan kantor yang meliputi penataan kearsipan, surat menyurat, pengetikan, penggandaan, urusan dalam, kepastakaan dan perjalanan dinas;
- i. Meneliti dan mengoreksi naskah dinas yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian meliputi mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji, diklat dan mutasi jabatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan pegawai dilingkungan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- j. Mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 10**

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Umum dan kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;

- c. Sub Bagian Keuangan.
- (2). Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan.

#### **Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 11 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan umum, kehumasan, dokumentasi dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan kegiatan urusan umum, kehumasan, dokumentasi dan kepegawaian;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas umum, kehumasan dan kepegawaian;
- d. Pelaporan urusan umum, kehumasan, dokumentasi dan urusan kepegawaian;
- e. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kehumasan, dokumentasi dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas serta kepegawaian;
- c. Menyusun dan menyiapkan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyusun pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat;
- e. Melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- f. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Badan Ketahanan Pangan meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, Taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin Diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional.

- penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep pemberian izin nikah/cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian sasaran kerja pegawai (SKP);
- g. Mengusulkan pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis serta fungsional penjurangan sesuai kebutuhan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi**

#### **Pasal 14**

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris yang mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan analisis data, penyiapan bahan perumusan rencana program, penyiapan bahan pelaporan dinas, penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.

#### **Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 14 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan kegiatan kerja oprasional pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan dinas;
- b. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dinas;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 15 kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi pada Badan Ketahanan Pangan;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan dengan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- c. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) tahunan dari masing-masing bidang pada Badan Ketahanan Pangan;

- d. Mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam bidang perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
- e. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dilingkup Badan Ketahanan Pangan;
- f. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dilingkup Badan Ketahanan Pangan;
- g. Menyusun Laporan Evaluasi Kinerja masing – masing kegiatan, urusan program, evaluasi dan pelaporan dilingkup Badan Ketahanan Pangan;
- h. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir masa Jabatan dalam bidang program, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir masa jabatan Bupati;
- i. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ Akhir Tahun dan LKPJ Akhir masa jabatan Bupati pada Bidang penyusunan program, evaluasi dan Pelaporan;
- j. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Ketahanan Pangan sebagai pertanggung jawaban kepada Bupati, evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan urusan program, evaluasi dan pelaporan di lingkup Badan Ketahanan Pangan;
- k. Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 17**

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan administrasi keuangan pada Badan Ketahanan Pangan.

#### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 17 Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan administrasi keuangan, pada Badan Ketahanan Pangan;
- b. Pelaksanaan administrasi keuangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pengawasan administrasi keuangan, pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pelaporan administrasi keuangan, pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 19**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 18 Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja administrasi keuangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- b. Merencanakan kegiatan sub bagian keuangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Meneliti kelengkapan SSP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. Melakukan verifikasi SPP dan menyiapkan SPM;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua**

#### **Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan**

### **Pasal 20**

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur di bidang pemetaan ketersediaan dan kerawanan pangan.

### **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kegiatan Bidang ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- c. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis penanganan daerah rawan pangan;
- d. Pemantauan, pengawasan dan evaluasi system kewaspadaan pangan dan gizi;
- e. Pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 22**

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program kerja Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;

- d. Menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Kabupten, LPPD serta LKPJ Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- e. Menyusun petunjuk teknis dan pelaksanaan oprasional Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- f. Menyusun data/informasi situasi dan kondisi keterasediaan pangan dalam table neraca bahan makanan (NBM);
- g. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan pemetaan, pencegahan dan penanganan kerawanan pangan sebagai pedoman teknis penanganan daerah rawan pangan (PDRP);
- h. Melaksanakan penentuan kebijakan dan koordinasi program sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) sebagai penanggulangan rawan pangan dan gizi;
- i. Mengkoordinir pelaksanaan penyiapan dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pemantapan produksi pangan nabati dan pangan hewani;
- j. Mengkoordinir pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebijakan teknis, pengembangan ketersediaan pangan nabati dan pangan hewani;
- k. Mengkoordinir pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebijakan teknis ketersediaan dan penanggulangan serta pencegahan kerawanan pangan;
- l. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dengan Dinas / Istanis /Badan / Lembaga / Unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dan pemberian saran kepada atasan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 23**

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Ketersediaan Pangan
  - b. Sub Bidang Kerawanan Pangan
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan pangan.

### **Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 23 Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan urusan ketersediaan pangan Badan Ketahanan Pangan;
- b. Pelaksanaan urusan ketersediaan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan ketersediaan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;

- a. Perencanaan kegiatan urusan ketersediaan pangan Badan Ketahanan Pangan;
- b. Pelaksanaan urusan ketersediaan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan ketersediaan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pemantauan urusan ketersediaan pangan pada Badan ketahan Pangan;
- e. Pelaporan urusan ketersediaan pangan pada badan Ketahan Pangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 25**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 24, Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Menyusun petunjuk teknis perencanaan operasional di bidang Ketersediaan Pangan;
- d. Mengumpulkan dan menyusun data/informasi ketersediaan pangan dalam tabel angka tetap (ATAP) neraca bahan makanan (NBM);
- e. Mengumpulkan dan menyusun data/informasi ketersediaan pangan dalam tabel angka sementara (ASEM) neraca bahan makanan (NBM);
- f. Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengembangan ketersediaan pangan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi nabati dan hewani;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pemantapan produksi, serta cadangan pangan nabati dan hewani;
- i. Mempelajari inventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan di bidang Ketersediaan Pangan;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23 Sub Bidang Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan kerja urusan kerawanan pangan pada Badan Ketahanan pangan
- b. Pelaksanaan urusan kerawanan pangan pada Badan Ketahan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan kerawanan pangan pada Badan Ketahanan pangan;
- d. Pemetaan dan pengawasan urusan kerawanan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaporan urusan kerawanan pangan;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 27**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada pasal 26, Sub Bidang Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kerawanan Pangan;
- b. Mengidentifikasi, monitoring dan evaluasi penanganan kerawanan pangan;
- c. Menyusun petunjuk teknis penanganan daerah rawan pangan sebagai acuan penanganan daerah rawan pangan (PDRP);
- d. Melaksanakan pembinaan dan pencegahan terjadinya kerawanan pangan;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanggulangan kerawanan pangan;
- f. Mendeteksi dan mengelola informasi tentang situasi pangan dan gizi;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG);
- h. Mempelajari inventarisasi rawan pangan kronis, rawan pangan transien dan keadaan darurat pangan;
- i. Melaksanakan kegiatan investigasi dan intervensi sebagai bahan rekomendasi upaya penanggulangan rawan pangan kronis;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban pelaksana tugas;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Ketiga Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan**

#### **Pasal 28**

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan kabupaten Kolaka Timur di bidang alokasi distribusi dan cadangan pangan.

#### **Pasal 29**

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program urusan distribusi dan cadangan pangan pada Badan ketahanan pangan;
- b. Pengelolaan urusan distribusi dan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pengkoordinasian urusan distribusi dan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan distribusi dan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 29, Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun program kerja Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- b. Menyampaikan bahan melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- c. Menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Kabupten, LPPD serta LKPJ Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
- d. Menyusun petunjuk teknis dan pelaksanaan operasional Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan penyiapan dan penyusunan rencana pembinaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi, pemantapan dan analisis distribusi pangan nabati;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan berkala mengenai kondisi keadaan distribusi pangan pada tingkat petani;
- g. Mengkoordinir pelaksanaan pengevaluasian dan penyusunan laporan berkala mengenai kondisi distribusi pangan dan keadaan pangan di daerah;
- h. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dengan Dinas /Instansi/Badan/Lembaga/Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bidang Distribusi Pangan;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan cadangan pangan masyarakat;
- j. Mempelajari permasalahan dan memberikan saran pertimbangan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya dalam rangka upaya penyelesaian masalah di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dan pemberian saran kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 31**

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Distribusi dan Harga Pangan
  - b. Sub Bidang Cadangan Pangan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada penjelasan ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang serta berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

### **Pasal 32**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada pasal 31 Sub Bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan distribusi dan harga pangan pada Badan Ketahanan pangan;
- b. Pelaksanaan urusan distribusi dan harga pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan distribusi dan harga pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pengawasan urusan distribusi dan harga pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaporan dan evaluasi urusan distribusi dan harga pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 33**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Sub Bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan distribusi dan harga pangan;
- b. Melakukan identifikasi, monitoring dan evaluasi dan pembinaan distribusi pangan dan harga pangan;
- c. Melakukan analisis dan penyajian data distribusi dan harga pangan;
- d. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pengembangan distribusi dan harga pangan;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan distribusi dan harga pangan;
- e. Menyiapkan dukungan perencanaan logistik dan penyaluran distribusi pangan;
- f. Mengidentifikasi system distribusi pangan untuk menunjang penyebaran tingkat harga pangan;
- g. Melaksanakan pengawasan urusan distribusi dan harga pangan;
- h. Mewujudkan aksesibilitas pangan untuk mengetahui harga di tingkat petani;
- i. Mempelajari inventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan distribusi dan harga pangan;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 34**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Sub Bidang Cadangan Pangan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan operasional kegiatan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- b. Pelaksanaan urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pengawasan urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaporan urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;

- d. Pengawasan urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaporan urusan cadangan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 34, Sub Bidang Cadangan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dan pengembangan cadangan pangan daerah;
- b. Melakukan identifikasi, monitoring, evaluasi dan pembinaan;
- c. Melakukan analisis dalam pengelolaan cadangan pangan;
- d. Mengadakan sarana prasarana cadangan pangan;
- e. Melaksanakan pemberdayaan kelompok tani untuk meningkatkan kemampuan SDM;
- f. Melakukan penguatan kapasitas kelembagaan;
- g. Melaksanakan penguatan dan pengelolaan jaringan usaha dan kemitraan;
- h. Melaksanakan optimalisasi sumberdaya;
- i. Melaksanakan analisis cadangan pangan perkotaan dan pedesaan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan sub bidang cadangan pangan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kegiatan sub bidang cadangan pangan.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Konsumsi dan Keamanan pangan**

### **Pasal 36**

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan ketahanan Pangan di bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

### **Pasal 37**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 36, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kegiatan urusan konsumsi dan keamanan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- b. Pengelolaan urusan konsumsi dan keamanan pangan pada Badan ketahanan Pangan;
- c. Pengkoordinasian urusan konsumsi dan keamanan pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pemantauan, pembinaan dan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan urusan konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Perumusan bahan penyusunan kebijakan program konsumsi dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 38

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 36, Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun program kerja Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun petunjuk teknis dan pelaksanaan operasional Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan, metode dan system keamanan pangan, pengembangan dan kualitas bahan konsumsi dan gizi;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan dan pengawasan ketersediaan konsumsi dan keamanan pangan;
- g. Mengkoordinir pelaksanaan pemantauan terhadap keamanan dan ketersediaan pangan;
- h. Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyediaan dan mutu pangan serta pembinaan motivasi partisipasi masyarakat terhadap pengembangan pangan lokal dan pangan tradisional;
- i. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dengan Dinas / Instansi / Badan / Lembaga / Unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- j. Mengonsep, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya;
- k. Mempelajari permasalahan dan memberikan saran pertimbangan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya dalam rangka upaya penyelesaian masalah di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dan pemberian saran kepada atasan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 39

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan;
  - b. Sub Bidang Keamanan Pangan dan Referensi Pangan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Sub Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan mempunyai fungsi :

/

- b. Pelaksanaan urusan konsumsi dan penganekaragaman pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan urusan konsumsi dan penganekaragaman pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- d. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan konsumsi dan penganekaragaman pangan pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 41**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 40, Sub Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun petunjuk teknis perencanaan operasional di Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- e. Mengonsep dan memaraf surat/naskah dinas sesuai disposisi dan petunjuk atasan sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya untuk terarahnya pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengembangan pola Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pola Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- h. Melaksanakan pemantauan pola Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pemantapan Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- j. Mempelajari inventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan di Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 42**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Sub Bidang Keamanan Pangan dan Referensi Pangan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan operasional kegiatan urusan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat pada Badan Ketahanan pangan;
- b. Pelaksanaan urusan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat pada Badan Ketahanan Pangan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat pada Badan Ketahanan Pangan;

- d. Pemantauan urusan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat pada Badan Ketahanan Pangan;
- e. Pelaporan urusan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat pada Badan Ketahanan Pangan;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 43**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 42, Sub Bidang Keamanan Pangan dan Referensi Pangan Masyarakat, mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Keamanan dan Referensi Pangan Masyarakat;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun petunjuk teknis perencanaan operasional di Sub Bidang Keamanan dan Referensi Pangan Masyarakat;
- e. Mengonsep dan memaraf surat/naskah dinas sesuai disposisi dan petunjuk atasan sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya untuk terarahnya pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan pengkajian keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat;
- g. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengembangan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat;
- h. Melaksanakan pengembangan dan pemantauan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pemantapan keamanan pangan dan referensi pangan masyarakat;
- j. Mempelajari inventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan di Bidang Keamanan dan Referensi Pangan Masyarakat;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis untuk bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 44**

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang keahliannya.

#### **Pasal 45**

- (1) Kelompok jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 44, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggungjawab kepada

- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur;
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 46**

- a. Dalam melaksanakan tugasnya Badan Ketahanan Pangan, Kepala Badan, Sekretariat, Kepala Bidang, Sub Bidang dan seksi-seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi secara vertical dan horizontal.
- b. Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkup Badan Ketahanan Pangan bertanggung jawab memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### **Pasal 47**

- a. Setiap pimpinan Satuan Organisasi mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktunya;
- b. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 48**

Sekretaris, para Kepala Bidang menyampaikan laporan tepat pada waktunya kepada Kepala Badan menampung dan menyusun laporan tersebut untuk disampaikan kepada bupati melalui sekretaris daerah.

### **Pasal 49**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 50**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

**BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 51**

Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Kolaka Timur dapat melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Peraturan bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta

Pada tanggal, 28 Desember 2015

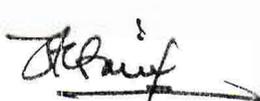
*M* Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR *KS*

  
**H. ANWAR SANUSI**

Diundangkan di Tirawuta

pada tanggal 28 Desember 2015

*A* Pjt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN *Y*

  
*b* **ANDI MUH. IQBAL TONGASA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR  
TAHUN 2015 NOMOR...58**