

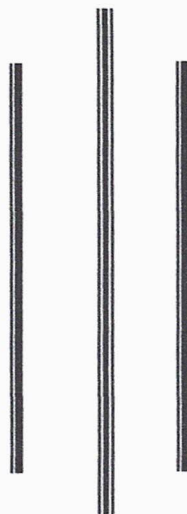


**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 84**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 84 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN
KAMPAR**



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2021**



SALINAN

BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR 84 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Kampar Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kampar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kampar;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5994);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kampar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kampar.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, bidang distribusi, cadangan dan harga pangan, bidang konsumsi dan penganeekaragaman pangan dan bidang keamanan pangan;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pada sekretariat, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, bidang distribusi, cadangan dan harga pangan, bidang konsumsi dan penganeekaragaman pangan dan bidang keamanan pangan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pada sekretariat, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, bidang distribusi, cadangan dan harga pangan, bidang konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan dan Bidang Keamanan Pangan;

- d. pelaksanaan administrasi pada sekretariat, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, bidang distribusi, cadangan dan harga pangan, bidang konsumsi dan penganeekaragaman pangan dan bidang keamanan pangan ; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi, Cadangan dan Harga Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan;
 - f. Bidang Keamanan Pangan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a) dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, dan aset, program dan perencanaan, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan Dinas Ketahanan Pangan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - d. melakukan pengendalian penertiban surat perintah tugas bagi pegawai;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah atau kekayaan negara dan layanan pengadaan barang dan jasa Dinas Ketahanan Pangan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - i. melakukan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan, pengelolaan aset, kepegawaian dan pengumpulan dokumen serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi surat meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - d. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
 - e. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, penilaian kinerja pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;

- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- j. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;

- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Distribusi, Cadangan dan Harga Pangan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Distribusi, Cadangan dan Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Distribusi, Cadangan dan Harga Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;

- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- e. penyiapan pemantapan program bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Keamanan Pangan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

- (2) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Uraian tugas dan fungsi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan Kerja wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dalam dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Ketahanan Pangan dalam menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (7) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kampar Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kampar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2021 NOMOR 84

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



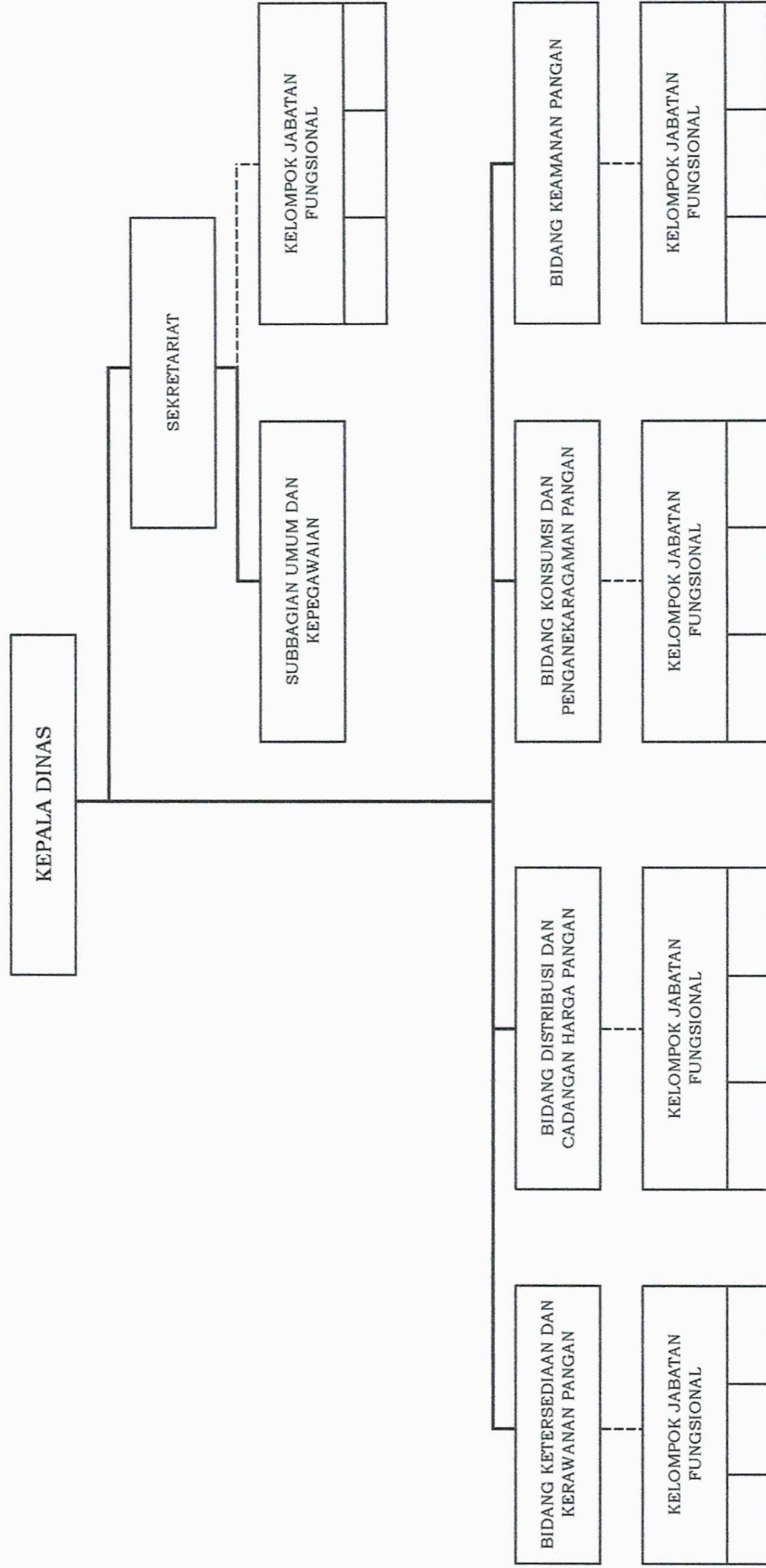
KHAIRUMAN, SH

Pembina

Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KAMPAR
 NOMOR : 84 TAHUN 2021
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN
 KABUPATEN KAMPAR



BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR : 84 TAHUN 2021
TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS KETAHANAN
PANGAN KABUPATEN KAMPAR

I. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan penyusunan anggaran;
 - d. melakukan penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. melakukan penyusunan LKjIP, Renstra, Renja, Penja dan IKU;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Keuangan dan Aset, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. mengajukan permintaan Surat Penyediaan Dana (SPD) ke Keuangan;
 - d. meneliti kelengkapan dan verifikasi SPP-LS pengadaan barang dan jasa, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara dan diketahui oleh PPTK;
 - e. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;

- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- h. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU); dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri dari :

- 1. Subkoordinator Ketersediaan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang ketersediaan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
 - c. melakukan penyiapan bahan analisis bidang ketersediaan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan bidang ketersediaan pangan;
 - e. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
 - f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang ketersediaan pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan bidang ketersediaan pangan;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2. Subkoordinator Infrastruktur dan Penanganan Kerawanan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur, sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- i. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
- j. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang kerawanan pangan;
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur, sumber daya dan kerawanan pangan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. Bidang Distribusi dan Cadangan Harga Pangan, terdiri dari :

1. Subkoordinator Distribusi dan Cadangan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang distribusi dan cadangan pangan;

- b. melakukan penyiapan bahan analisis bidang distribusi dan cadangan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan bidang distribusi dan cadangan pangan;
 - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi dan cadangan pangan;
 - e. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, penyaluran, pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten/Kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - f. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang distribusi dan cadangan pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang distribusi dan cadangan pangan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Harga Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang pasokan dan harga pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis bidang pasokan dan harga pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan bidang pasokan dan harga pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengkajian bidang pasokan dan harga pangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - f. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang pasokan dan harga pangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pasokan dan harga pangan;

- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan, terdiri dari :

1. Subkoordinator Konsumsi dan Pengembangan Pangan Lokal, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang konsumsi dan pengembangan pangan lokal;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis bidang konsumsi dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan bidang konsumsi dan pengembangan pangan lokal;
 - d. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - h. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan bidang pengembangan pangan lokal;
 - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang konsumsi pangan;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi dan pengembangan pangan lokal;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Promosi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - 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 dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. Bidang Keamanan Pangan, terdiri dari :

- 1. Subkoordinator Kelembagaan dan Pengawasan Keamanan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan kegiatan bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;

- e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan, melaksanakan tugas dan fungsi :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan analisis bidang kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
 - e. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO