BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
KANTOR KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri D Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan adalah Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Seksi adalah Seksi pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Kantor

Pasal 2

(1) Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;

b. pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan yang meliputi Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan, Konsumsi dan Keamanan Pangan serta Penyuluhan serta tugas-tugas kesekretariatan.

c. pengkoordinasian, Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelporan pelaksanaan tugas satuan kerja;

d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 3

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan penyusunan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan ketatausahaan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Melaksanakan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;

b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;

c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

d. Menyelenggarakan persiapan penyusunan anggaran;

e. Menyusun rencana kegiatan dan pengendalian;

f. Melaksanakan administasi perkantoran, kepegawaian, kerumahtanggan, perlengkapan, dokumentasi dan perpustakaan;

g. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;

h. Melaksanakan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

B a g i a n K e t i g a

Seksi Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan

Pasal 4

(1) Seksi Ketersediaan, Kerawaanan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Ketersediaan, Kerawaanan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ketersediaan, kerawanan dan distribusi pangan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan;

c. Melaksanakan koordinasi, monitoring, perencanaan dan evaluasi dibidang ketersedian pangan, kerawanan, dan ditribusi pangan.

d. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas-tugas seksi ketersedian pangan.

e. Melakukan idntifikasi cadangan pangan masyarakat.

f. Malakukan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan.

g. Melaksanakan koordinasi dan menyusun kebijakan stabilisasi harga pangan.

h. Melakukan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok.

i. Melaksanakan identifikasi cadangan pangan masyarakat.

j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

k. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

B a g i a n K e e m p a t

Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 5

(1) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang konsumsi dan keamanan pangan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Menyusun Program Kerja pada Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;

c. Melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi, pangan serta keragaman komsumsi pangan masyarakat;

d. Melakukan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan;
e. Melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersedian pangan;
f. Melakukan identifikasi cadangan pangan masyarakat;
g. Melakukan pemgembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu;
h. Melakukan pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
i. Melakukan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi, dan keamanan pangan;
k. Melakukan identifikasi kelompok rawan pangan;
l. Melakukan peningkatan mutu komsumsi masyarakat;
m. Melakukan pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
n. Melakukan analisis mutu, gizi, keamanan produk pangan masyarakat;
o. Melakukan analisis mutu, gizi komsumsi masyarakat;
p. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
q. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

B a g i a n K e l i m a

Seksi Penyuluhan

Pasal 6

(1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
a. Menyusun program kerja Seksi Penyuluhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Penyuluhan;
c. Melakukan penerapan persyaratan sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluhan pertanian;
d. Melakukan penerapan standar dan prosedur sistem kerja penyuluh pertanian;
e. Melakukan perencanaan penyuluh pertanian ditingkat desa, kecamatan;
f. Melakukan penyelenggaraan penyuluh pertanian;
g. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada seksi penyuluhan.
h. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
i. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.

(4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

(1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Dalam pelaksanaan fungsi Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sub Bagian menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Kepala Kantor baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(4) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(5) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 10

(1) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B a g i a n K e t i g a
Hal Mewakili

Pasal 11

Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 3 Maret 2009

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 3 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. SUTIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2009 NOMOR 7.