



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KETAHANAN PANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
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 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KETAHANAN PANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Dinas Daerah dan Kecamatan.

8. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Daerah Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Daerah Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Daerah Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Daerah Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Daerah Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
15. Pangan adalah sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukan sebagai bahan makanan atau minuman bagi konsumsi manusia termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan dan atau pembuatan makanan atau minuman.
16. Ketahanan pangan adalah yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup baik jumlah maupun mutunya, aman merata dan terjangkau.
17. Rawan pangan adalah situasi daerah atau masyarakat yang tingkat ketahanan dan keamanan pangannya rentan terhadap ancaman atau gangguan internal dan eksternal.
18. Keamanan pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
20. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk

mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

21. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
23. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Ketahanan Pangan Daerah

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pangan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan
- (2) Dinas Ketahanan Pangan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Ketahanan Pangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan

- pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pangan daerah;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, bahan LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan

- pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayan umum di bidang kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan, ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan

administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan

d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.

(3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

a. mengoordinasikan penyusunan rencana, program kerja Bidang-bidang di lingkungan Dinas;

b. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;

c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

d. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

e. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;

f. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;

g. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;

h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

k. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;

l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;

n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

p. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

q. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;

r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan

s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan

b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas serta penyusunan program.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - l. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
 - n. melaksanakan administratif anggaran dinas;
 - o. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - p. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;

- s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas;
- w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan;

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;

- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan pangan, penelitian dan pengembangan dan pengembangan sumber daya manusia pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan pangan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan dan pengembangan pangan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan dan pengembangan pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kelembagaan dan pengembangan pangan;
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang kelembagaan dan pengembangan pangan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Pangan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja di bidang kelembagaan dan pengembangan pangan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program penyediaan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur pengelolaan pangan daerah;
 - d. melaksanakan pengkajian penetapan program pengembangan kelembagaan penyediaan dan penganekaragaman pangan;
 - e. melaksanakan pengkajian program penguatan kelembagaan pangan tingkat kabupaten, kecamatan, kelurahan desa sesuai dengan budaya dan kearifan lokal;
 - f. melaksanakan pengkajian program penguatan kelembagaan laboratorium pangan daerah;
 - g. melaksanakan pengkajian program pembinaan kelembagaan lumbung pangan desa;
 - h. Melaksanakan koordinasi pengembangan pangan dengan Dewan Ketahanan Pangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan;
 - j. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kedaulatan dan kemandirian pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Pangan terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan Pangan;

- b. Seksi Penelitian dan Pengembangan Pangan; dan
- c. Seksi Pengembangan SDM Pangan.

Pasal 8

- (1) Seksi Kelembagaan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan dan penguatan kelembagaan pangan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kelembagaan Pangan;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program kelembagaan pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan pangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kajian pengembangan kelembagaan penyediaan dan penganekaraman pangan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penguatan kelembagaan pangan tingkat kabupaten, kecamatan, kelurahan desa sesuai dengan budaya dan kearifan lokal;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penguatan kelembagaan laboratorium pangan daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan lumbung pangan desa;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan pangan;
 - i. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan pangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan laboratorium pangan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Penelitian dan Pengembangan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penelitian dan Pengembangan Pangan;

- b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program Penelitian dan Pengembangan Pangan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan pangan lokal;
- d. melaksanakan analisis dan pengkajian pengelolaan laboratorium pengujian produksi pangan;
- e. melaksanakan penelitian dan pengembangan penerapan teknologi panganekaragaman dan pola konsumsi pangan;
- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan penguatan kelembagaan laboratorium pangan daerah;
- g. melaksanakan penelitian dan pengembangan akses dan distribusi pangan;
- h. melaksanakan penelitian dan pengembangan ketersediaan ketersediaan pangan;
- i. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penelitian dan pengembangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan analisis kebutuhan, penyediaan, peningkatan kapasitas SDM Pangan ;
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pangan;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program Pengembangan Sumber Daya Manusia Pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan SDM pangan;
 - d. melaksanakan analisis kebutuhan sumber daya manusia pangan;
 - e. melaksanakan penyusunan usulan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia pangan;
 - f. melaksanakan kerja sama dengan lembaga dan instansi pengembangana sumber daya manusia untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia pangan;
 - g. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di

bidang pengembangan sumber daya manusia pangan;
dan

- h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayanan kependudukan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian rencana dan program kerja Bidang Ketersediaan dan Penanganan Rawan Pangan;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi bidang ketersediaan dan penanganan rawan pangan;

- c. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan penanganan rawan pangan;
- d. melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman pangan masyarakat.
- e. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
- f. melaksanakan pembinaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
- g. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
- h. melaksanakan identifikasi cadangan pangan masyarakat
- i. melaksanakan pengkajian pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu kabupaten;
- j. Melaksanakan program penguatan distribusi dan ketersediaan pangan;
- k. melaksanakan pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- l. melaksanakan pengkajian bahan penetapan peta kerentanan ketahanan pangan kecamatan;
- m. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program penanganan kerawanan pangan kabupaten;
- n. melaksanakan pengkajian bahan penetapan program pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan lingkup Kabupaten;
- o. melaksanakan identifikasi kelompok rawan pangan;
- p. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang distribusi, akses pangan dan penanganan rawan pangan;
- q. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang distribusi, akses pangan dan penanganan rawan pangan;
- r. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- s. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- t. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan;

- w. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan;
 - x. melaksanakan perumusan penetapan akses pangan dan harga pangan pokok daerah;
 - y. laksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan; dan
 - z. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri atas:
- a. Seksi Ketersediaan Cadangan Pangan;
 - b. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan; dan
 - c. Seksi Distribusi dan Informasi Harga Pangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Ketersediaan Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang.
- (2) Seksi Ketersediaan Cadangan Pangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ketersediaan Cadangan Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelaksanaan program ketersediaan cadangan pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang ketersediaan cadangan pangan;
 - d. melaksanakan hubungan kerja untuk keterpaduan program ketersediaan dan pencadangan pangan;
 - e. melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal;
 - g. melaksanakan identifikasi cadangan pangan masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembentukan Tim Pangan Desa (TPD);
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan masyarakat kelurahan dan desa;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Lembaga Keuangan Desa (LKD) dalam pengelolaan keuangan sebagai modal usaha produktif pedesaan di bidang penganeekaragaman pangan;

- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Forum Komunikasi Kasawasan (FKK) dalam menggerakkan pembangunan pangan perdesaan.
- l. melaksanakan pengkajian pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu kabupaten;
- m. Melaksanakan pengembangan lumbung pangan desa;
- n. Melaksanakan pengembangan desa mandiri pangan;
- o. melaksanakan pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan lingkup Kabupaten; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Penanganan Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang analisis kerawanan dan penanggungan kerawanan pangan.
- (2) Rincian Tugas Kerawanan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
 - b. melaksanakan hubungan kerja untuk keterpaduan pelaksanaan program penanganan kerawanan pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penanganan rawan pangan;
 - d. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
 - f. melaksanakan identifikasi dan pendataan kelompok rawan pangan;
 - g. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
 - h. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang distribusi, akses pangan dan penanganan rawan pangan;

- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, akses pangan dan penanganan rawan pangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang distribusi, akses pangan dan penanganan rawan pangan;
- m. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penanganan rawan pangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Distribusi dan Informasi Harga Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang distribusi dan informasi harga pangan;
- (2) Rincian Tugas Distribusi dan Informasi Harga Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Distribusi dan Informasi Harga Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Distribusi dan Informasi Harga Pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Distribusi dan Informasi Harga Pangan;
 - d. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk masyarakat .
 - e. melaksanakan identifikasi, pendataan dan pemetaan infrastruktur distribusi pangan.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan infrastruktur distribusi pangan.
 - g. melaksanakan pengumpulan bahan distribusi, akses dan harga pangan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pendistribusian dan harga pangan;
 - i. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan.
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang distribusi, akses pangan;

- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang distribusi, akses pangan;
- l. melaksanakan analisis penentuan harga pangan produsen dan harga pangan konsumen;
- m. melaksanakan analisis penetapan harga minimum daerah untuk pangan local yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah provinsi dan Pusat;
- n. melaksanakan penyediaan data yang akurat terkait harga pangan local, jumlah dan validasi data;
- o. melaksanakan penyediaan dan penyebarluasan informasi pangan local;
- p. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi, akses pangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang distribusi, akses pangan;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang evaluasi pelaksanaan program distribusi dan akses pangan;
- s. melaksanakan pemantauan akses pangan masyarakat;
- t. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang distribusi, akses pangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis serta pengendalian administrasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan,

- penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - d. melaksanakan identifikasi pangan pokok masyarakat;
 - e. melaksanakan pengkajian peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pengaturan pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - g. melaksanakan pengkajian Analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - h. melaksanakan pengkajian Analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
 - i. Melaksanakan program pembinaan kelompok pengolahan pangan;
 - j. melaksanakan pengkajian pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - k. Melaksanakan pengkajian pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten;
 - l. Melaksanakan pengkajian sertifikasi dan pelabelan prima wilayah kabupaten;

- m. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penganekaragaman dan keamanan pangan;
 - n. melaksanakan pengkajian program fasilitasi di bidang penganekaragaman dan keamanan pangan;
 - o. melaksanakan pengkajian program penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
 - p. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
 - q. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan terdiri atas:
- a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan dan Mutu Pangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman di bidang pola konsumsi panganan kebutuhan konsumsi pangan masyarakat;
- (2) Rincian Tugas Seksi Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pola konsumsi dan kebutuhan pangan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang konsumsi pangan;
 - d. melaksanakan analisis dan pengkajian pola konsumsi pangan masyarakat;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan konsumsi pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan analisis informasi konsumsi pangan kabupaten;

- h. Melaksanakan promosi pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun dengan angka kecukupan gizi;
- i. Melaksanakan analisis penentuan kebutuhan konsumsi pangan yang Beragam Bergisi Seimbang dan Aman (B2SA);
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan kebutuhan dan pola konsumsi pangan;
- k. melaksanakan analisis dan pengkajian pola konsumsi protein hewani menjadi pola konsumsi protein buah dan sayuran;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang konsumsi pangan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang konsumsi pangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman di bidang penganekaragaman pangan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Penganekaragaman Pangan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Seksi Penganekaragaman Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penganekaragaman pangan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman pangan;
 - d. melaksanakan analisis dan pengkajian penganekaragaman pangan aspek kebutuhan pangan pasar;
 - e. melaksanakan analisis dan pengkajian penganekaragaman pangan aspek produk yang sesuai meliputi pangan non beras dan turunannya meliputi pangan segar, bahan siap masak dan bahan siap santap;

- f. melaksanakan analisis, penerapan teknologi produksi panganekaragaman pangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- h. melaksanakan pengumpulan dan analisis informasi diversifikasi pangan kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang panganekaragaman pangan;
- j. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis pengembangan industri makanan berbasis SDA lokal non beras;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
- l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang panganekaragaman pangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang panganekaragaman pangan;
- n. melaksanakan peningkatan dan pengembangan panganekaragaman pangan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang panganekaragaman pangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Keamanan dan Mutu Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang keamanan dan mutu pangan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Keamanan Pangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program Seksi Keamanan dan Mutu Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keamanan dan mutu pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keamanan dan mutu pangan;
 - d. melaksanakan analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - e. melaksanakan analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- g. melaksanakan pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan kabupaten;
- h. melaksanakan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan kabupaten;
- i. melaksanakan penyusunan bahan sertifikasi dan pelabelan prima wilayah kabupaten;
- j. Melaksanakan pengawasan keamanan pangan segar;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keamanan pangan;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keamanan pangan;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang keamanan pangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keamanan pangan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang keamanan pangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari :

- a. Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - b. Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - c. Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - d. Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
 - c. Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
 - d. Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Ketahanan Pangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016

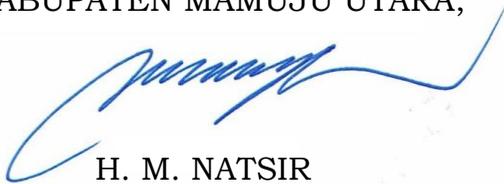
BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,



H. M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 40