



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasundutan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan rakyat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati.
9. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada SKPD.
13. Pangan adalah segala komoditi tanaman yang dimanfaatkan sebagai bahan makanan sehari-hari yang dapat memenuhi kebutuhan karbohidrat di dalam tubuh.

14. Pascapanen adalah meningkatkan inovasi teknologi penangan dan pengolahan hasil pertanian mendukung ketahanan pangan, nilai tambah, daya saing dan ekspor.
15. Kelompok Tani adalah kumpulan petani, peternak, pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, kesamaan komoditas dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Humbang Hasudutan.
17. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan SKPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan SKPD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikoordinasikan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, koordinasi dan pengelolaan ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan.
- (4) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. penyusunan kebijakan ketersediaan, distribusi, konsumsi, dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan ketersediaan, distribusi, konsumsi, dan keamanan pangan;
 - e. penyusunan statistik ketersediaan, distribusi, konsumsi, dan keamanan pangan;
 - f. penyusunan rencana tindakan dalam rangka menjamin ketersediaan, distribusi, konsumsi, dan keamanan pangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, Instansi pemerintah/swasta, masyarakat dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka menjamin ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
 - h. penyusunan kebutuhan prasarana, sarana dan anggaran dalam rangka menjamin ketersediaan, distribusi, konsumsi, dan keamanan pangan;

- i. pelaksanaan pembudayaan konsumsi aneka ragam bahan pangan lokal yang seimbang dan bergizi;
- j. pelaksanaan mobilisasi bahan pangan dalam keadaan terjadinya kekurangan ketersediaan pangan;
- k. pelaksanaan distribusi bahan pangan apabila terjadi kerawanan pangan;
- l. pelaksanaan pengawasan ketersediaan dan kelaikan/mutu bahan pangan;
- m. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan dan usaha bahan pangan;
- n. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyediaan dan penyajian harga dan ketersediaan bahan pangan di pasar;
- o. pengendalian dan evaluasi harga dan ketersediaan bahan pangan di pasar maupun masyarakat;
- p. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
- q. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan ketersediaan, kerawanan, distribusi, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- r. pengelolaan kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan;
- s. pengelolaan keuangan Dinas Ketahanan Pangan;
- t. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas Ketahanan Pangan;
- u. pengelolaan perlengkapan Dinas Ketahanan Pangan;
- v. pengelolaan arsip dan dokumen Dinas Ketahanan Pangan;
- w. pengelolaan statistik pangan, sistem dan informasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- y. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan; dan
 2. Seksi Distribusi dan Kerawanan Pangan
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Konsumsi Pangan; dan
 2. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan;
- b. mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat, bidang serta kelompok jabatan fungsional Dinas Ketahanan Pangan;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Dinas Ketahanan Pangan sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas, dipimpin oleh Sekretaris yang bekedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, Renstra, Renja, program, kegiatan, dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan;
 - b. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - d. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. pengelolaan ketatausahaan Dinas Ketahanan Pangan;
 - g. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas Ketahanan Pangan;
 - h. pengelolaan perlengkapan Dinas Ketahanan Pangan;
 - i. pengelolaan dokumentasi dan arsip Dinas Ketahanan Pangan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan.
 - k. pemberian dukungan dan penyelenggaraan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;

- l. pengelolaan data dan informasi di Dinas Ketahanan Pangan;
- m. pengordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang ketahanan pangan;
- n. pengordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas Ketahanan Pangan;
- o. pengelolaan keuangan Dinas Ketahanan Pangan;
- p. pengelolaan perlengkapan Dinas Ketahanan Pangan diluar prasarana dan sarana teknis ketahanan pangan;
- q. pengordinasian penyusunan laporan aset Dinas Ketahanan Pangan;
- r. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang ketahanan pangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugas;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan;
 - d. menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan;
 - g. menghimpun, mengolah, menyediakan, dan menyajikan data dan informasi mengenai ketersediaan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan;
 - h. menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD dan bahan LKPJ dari Dinas Ketahanan Pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program di bidang ketahanan pangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang ketahanan pangan;
 - k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang ketahanan pangan;

- l. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- m. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang ketahanan pangan;
- n. melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang ketahanan pangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- p. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, pelaporan dan pengolahan keuangan, dipimpin Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Dinas Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk Dinas Ketahanan Pangan;
 - d. melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan dan kenyamanan Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. melakukan urusan akutansi, verifikasi dan penyusunan laporan keuangan;
 - g. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - i. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
 - j. melakukan urusan pengelolaan kepegawaian;
 - k. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - l. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;

- m. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- n. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan Dinas Ketahanan Pangan;
- o. memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- p. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- q. memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- r. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN Dinas Ketahanan Pangan;
- s. melaksanakan pengelolaan dokumen ASN baru Dinas Ketahanan Pangan;
- t. melaksanakan orientasi-orientasi ASN baru Dinas Ketahanan Pangan;
- u. memproses pendayagunaan ASN Dinas Ketahanan Pangan;
- v. mengurus pengembangan karir ASN Dinas Ketahanan Pangan;
- w. mengurus kesejahteraan ASN Dinas Ketahanan Pangan;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- y. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan merupakan unit kerja Dinas Ketahanan Pangan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan penjaminan ketersediaan dan distribusi pangan, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan penjaminan ketersediaan dan distribusi pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan kebijakan pelaksanaan penjaminan ketersediaan dan distribusi pangan;
 - d. pelaksanaan pendataan, pengembangan, dan pembudidayaan tanaman endemik untuk menjamin ketersediaan dan distribusi pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
 - e. penyusunan statistik ketersediaan dan distribusi pangan;

- f. penyusunan rencana tindakan dalam rangka menjamin ketersediaan dan distribusi pangan;
- g. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, Instansi pemerintah/swasta, masyarakat dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka menjamin ketersediaan dan distribusi pangan;
- h. penyusunan kebutuhan prasarana, sarana dan anggaran dalam rangka menjamin ketersediaan dan distribusi pangan;
- i. pelaksanaan mobilisasi bahan pangan dalam keadaan terjadinya kekurangan ketersediaan pangan;
- j. pelaksanaan distribusi bahan pangan apabila terjadi kerawanan pangan;
- k. pengendalian dan evaluasi ketersediaan bahan pangan di pasar/masyarakat;
- l. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan, distribusi, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan;
- n. pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan distribusi pangan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinassesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan merupakan satuan pelaksana Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan penjaminan ketersediaan pangan, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penjaminan ketersediaan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kebijakan pelaksanaan penjaminan ketersediaan pangan;
 - d. melaksanakan kebijakan pelaksanaan penjaminan ketersediaan pangan;
 - e. mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyajikan data dan informasi permasalahan dan keberhasilan kegiatan pelayanan, bimbingan dan pendampingan dalam penjaminan ketersediaan pangan;
 - f. menyiapkan bahan, menyusun prioritas dan melaksanakan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan dalam penjaminan ketersediaan pangan;
 - g. melaksanakan evaluasi pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan dalam kegiatan penjaminan ketersediaan pangan;

- h. melaksanakan pendataan, pengembangan dan pembudidayaan sumber daya pangan endemik untuk menjamin ketersediaan pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
- i. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- j. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional.
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pengkajian, pelaksanaan dan pendampingan serta pemantauan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- l. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan;
- m. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Distribusi Pangan dan Kerawanan Pangan merupakan satuan pelaksana Bidang Ketersediaan Dan Distribusi Pangan dalam penjaminan distribusi, cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penjaminan distribusi pangan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPADinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pendataan, pengembangan dan pembudidayaan sumber daya pangan endemik untuk penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
 - d. menyusun bahan kebijakan pelayanan, bimbingan dan pendampingan penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - e. menyusun kebijakan pelayanan, bimbingan dan pendampingan penyediaan informasi harga, rantai pasok, jaringan distribusi pangan, penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - f. melaksanakan kebijakan pelayanan, bimbingan dan pendampingan penyediaan informasi harga, rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - g. mengumpulkan, mengolah, menyajikan data dan informasi permasalahan dan keberhasilan kegiatan pelayanan, bimbingan dan pendampingan penyediaan

- informasi harga tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga, rantai pasok, jaringan distribusi pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- h. menyusun prioritas pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan penyediaan informasi harga, rantai pasok, jaringan distribusi pangan, penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - i. melaksanakan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan penyediaan informasi harga, rantai pasok, jaringan distribusi pangan, penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - j. melaksanakan evaluasi pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan penyediaan informasi harga, rantai pasok, jaringan distribusi pangan, penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - k. melakukan penyiapan bahan koordinasi, analisis, penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan distribusi dan harga pangan, penjaminan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - l. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - m. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - n. melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pokok dan pangan pokok lokal Kabupaten;
 - o. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - p. melakukan penyiapan bahan pendampingan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi dan harga pangan;
 - q. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - r. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kabupaten;
 - s. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - t. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - u. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya; dan
 - v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Distribusi Pangan.

Paragraf 4

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan merupakan unit kerja Dinas Ketahanan Pangan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan, pendampingan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dalam rangkaian penjaminan panganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan.

- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pendampingan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dalam rangka penjaminan pangan dan keamanan konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pendataan, pengembangan, dan pembudidayaan tanaman pangan endemik untuk pangan konsumsi dan keamanan pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
 - d. penyusunan kebijakan konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pelaksanaan kebijakan konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. penyusunan statistik konsumsi dan keamanan pangan;
 - g. penyusunan rencana tindakan dalam rangka menjamin konsumsi dan keamanan pangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, instansi pemerintah/swasta, masyarakat dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka menjamin konsumsi dan keamanan pangan;
 - i. penyusunan kebutuhan prasarana, sarana dan anggaran dalam rangka menjamin konsumsi dan keamanan pangan;
 - j. pelaksanaan pembudayaan konsumsi aneka ragam bahan pangan lokal yang seimbang dan bergizi;
 - k. pelaksanaan pengawasan kelaikan/mutu bahan pangan;
 - l. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan dan usaha bahan pangan;
 - m. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyediaan dan penyajian harga dan ketersediaan bahan pangan di pasar;
 - n. pengendalian dan evaluasi harga dan ketersediaan bahan pangan di pasar/masyarakat;
 - o. peningkatan kualitas sumber daya manusia konsumsi dan keamanan pangan;
 - p. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pangan konsumsi yang bergizi, seimbang dan aman;
 - q. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Konsumsi Pangan merupakan satuan pelaksana Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam pelaksanaan pelayanan, bimbingan dan konsultasi pendampingan dalam penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas, tingkat konsumsi energi dan protein, peta pola konsumsi masyarakat per kapita per tahun, pemanfaatan lahan pekarangan, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan dan konsultasi pendampingan dalam penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas, tingkat konsumsi energi dan protein, peta pola konsumsi masyarakat per kapita per tahun, pemanfaatan lahan pekarangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan pelayanan, bimbingan dan pendampingan melakukan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyajikan data dan informasi permasalahan dan keberhasilan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - e. menyusun prioritas pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan dalam melakukan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - g. melaksanakan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan pelayanan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - h. melaksanakan evaluasi pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan pengelolaan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - i. melaksanakan pendataan, pengembangan dan pembudidayaan sumber daya pangan endemik untuk pengelolaan cadangan pangan dan mengatasi kerawanan pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
 - j. melakukan penyiapan bahan koordinasi, analisis penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - k. melakukan penyiapan bahan promosi dan pelaksanaan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman berbasis sumber daya lokal;

- l. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- m. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- n. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- o. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- p. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- q. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- r. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- s. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan pangan pokok lokal;
- t. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- u. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- v. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan tugasnya; dan
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi Pangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Keamanan Pangan merupakan satuan pelaksana Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan dalam pelaksanaan pelayanan, bimbingan dan konsultasi pendampingan melakukan koordinasi terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, bimbingan dan konsultasi pendampingan melakukan koordinasi terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Ketahanan Pangan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan pelayanan, bimbingan dan pendampingan melakukan koordinasi terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- d. mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyajikan data dan informasi permasalahan dan keberhasilan kegiatan pelayanan, bimbingan dan pendampingan terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. menyusun prioritas pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan pelayanan, bimbingan dan pendampingan terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. menyiapkan bahan pelayanan konsultasi, bimbingan dan pendampingan kegiatan pelayanan, bimbingan dan pendampingan terhadap kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melaksanakan kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan informasi keamanan pangan sumber daya pangan endemik untuk meningkatkan ketahanan pangan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi, analisis, penyusunan rencana dan pelaksanaan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- k. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan jejaring keamanan pangan daerah;
- l. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- n. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Keamanan Pangan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Dinas Ketahanan Pangan memiliki kelompok jabatan fungsional dan jabatan fungsional tertentu lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mempunyai etos kerja yang baik;
 - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 - c. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. memberikan sikap keteladanan; dan
 - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Dinas Ketahanan Pangan.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Ketahanan Pangan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III TATA KERJA

Pasal 15

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Ketahanan Pangan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas antar SKPD.

Pasal 16

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Ketahanan Pangan wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Ketahanan Pangan sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

Pasal 17

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Ketahanan Pangan wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengoordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 18

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Ketahanan Pangan wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

Pasal 19

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Ketahanan Pangan yang memangku jabatan manajerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 20

ASN yang mengemban tugas di Dinas Ketahanan Pangan merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 21

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

Pasal 22

Setiap ASN yang mengemban tugas di Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB V KEUANGAN

Pasal 23

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas Dinas Ketahanan Pangan dibebankan pada APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI ASET

Pasal 24

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas Ketahanan Pangan merupakan aset Daerah dengan status kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 25

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 176 sampai dengan Pasal 190 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 40.

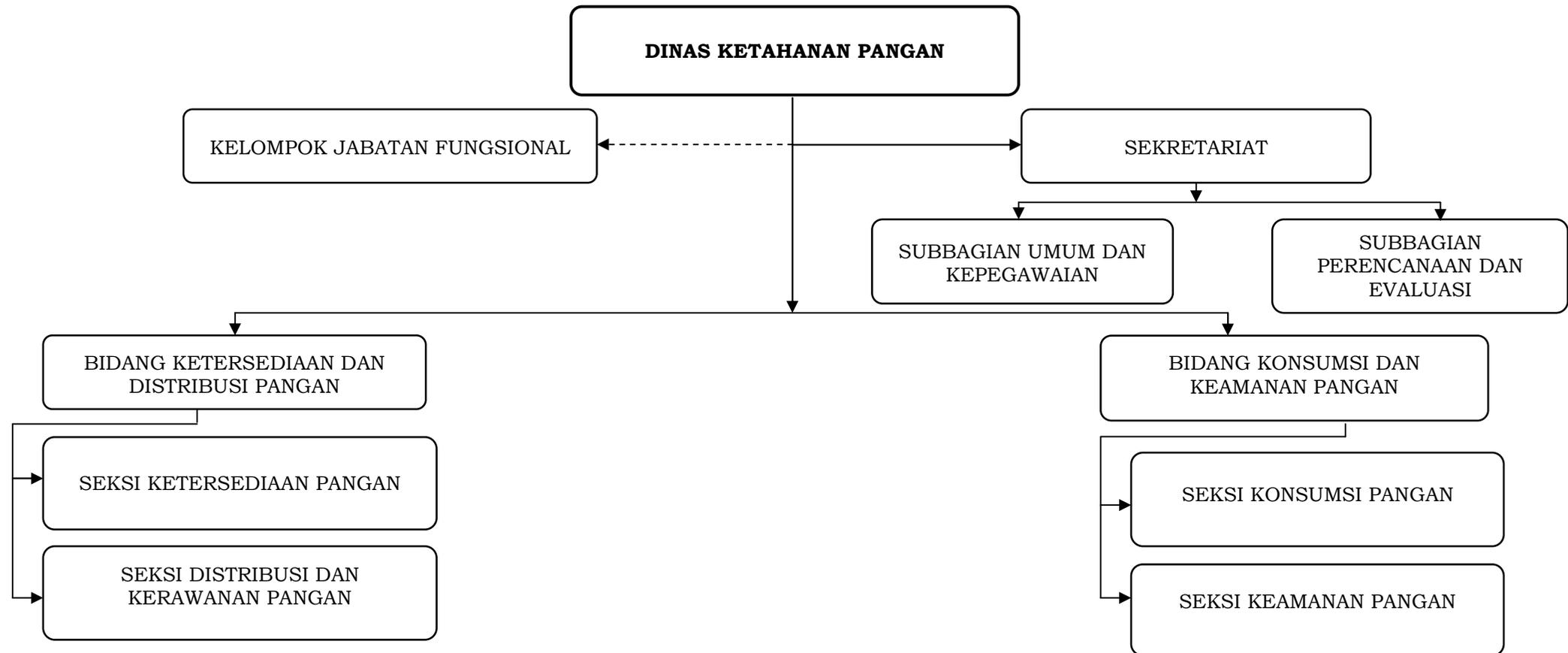
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 40 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR