

PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN
TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan, telah dibentuk Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Ayat (1) huruf d angka 8) serta ayat (3) Peraturan Daerah dimaksud huruf a, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2013 Nomor 21 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 20);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 5, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan, Provinsi Jawa Barat 5/279/2016 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 5, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan, Provinsi Jawa Barat 5/279/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 4);
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2015 Nomor 33).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat UPTD.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib di bidang Pangan dan urusan pemerintahan pilihan di bidang Kelautan dan Perikanan;
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;

- 3) Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Ketersediaan Pangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Ketersediaan dan Sumberdaya Pangan;
 - 2) Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi Pangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 - 2) Seksi Cadangan Pangan.
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - 2) Seksi Keamanan Pangan.
 - f. Bidang Perikanan, membawahkan :
 - 1) Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan;
 - 2) Seksi Pengembangan Teknologi dan Sumberdaya Perikanan.
 - g. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pangan dan perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketahanan pangan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketahanan pangan dan perikanan;
 - c. Pengkoordinasian, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas;
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
 - a. Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan perikanan;

- b. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas;
- c. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- d. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
- e. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kebijakan kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- g. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan administratif bagi unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja sekretariat;
 - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - c. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan Dinas;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan, anggaran serta pelaporan kegiatan Dinas;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;

- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumahtangga dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Dinas;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum;
 - b. membuat petunjuk teknis dan langkah kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
 - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/karsu;
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;

- j. Mengkoordinasikan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Dinas;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Dinas;
- l. Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
- m. Menyampaikan laporan kepegawaian dinas secara berkala kepada Badan Kepegawaian Daerah;
- n. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- o. Melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- p. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- r. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan dan aset yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan sesuai kewenangan Badan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya dan aset;
 - d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan dan aset Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Dinas;

- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Dinas;
- h. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas;
- i. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan aset di lingkungan dinas;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- k. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi internal dalam merancang penyusunan draft kebijakan perencanaan, penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dibidang ketahanan pangan dan perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja dinas, sekretariat dan sub bagian Program;
 - b. Pelaksanaan penyusunan draft kebijakan rencana strategis dinas;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rancangan penyelenggaraan, monitoring dan evaluasi;
 - d. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. Menyusun draft program kerja tahunan Dinas dan Sekretariat serta Penetapan Kinerja Dinas;
 - c. Merancang pelaksanaan penyusunan draft kebijakan perencanaan dinas (rencana strategis) dan rencana kerja;
 - d. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
 - e. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dinas (LKPJ, LAKIP dan LPPD);
 - h. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan secara teknis tentang program/ kegiatan;
 - i. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral di Bidang Ketahanan Pangan dan Perikanan ;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur dan penanganan kerawanan pangan dalam rangka penyelenggaraan dan kemandirian pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dan penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan serta sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja bidang ketersediaan pangan;
 - b. Menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dan penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan penyediaan infrastruktur pangan serta sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan daerah dan koordinasi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- f. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
 - g. Mengoordinasikan fasilitasi penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur dan penanganan kerawanan pangan dalam rangka penyelenggaraan dan kemandirian pangan;
 - i. Mengelola teknologi pengolahan data kerentanan dan ketahanan pangan;
 - j. Mengoordinasikan pendampingan masyarakat rawan pangan;
 - k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan kerawanan pangan ditingkat kabupaten /kecamatan/desa;
 - l. Mengkoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana penyaluran cadangan pangan di daerah rawan pangan;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Bidang Ketersediaan Pangan membawahkan :
- a. Seksi Ketersediaan dan Sumberdaya Pangan;
 - b. Seksi Kerawanan Pangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketersediaan dan Sumberdaya Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi serta menganalisis hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang ketersediaan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan dan Sumberdaya Pangan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pendampingan kegiatan dibidang ketersediaan dan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, seperviisi dan pelaporan kegiatan serta pengembangan jaringan informasi dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. Penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN).
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketersediaan dan Sumberdaya Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi ketersediaan dan sumberdaya pangan;

- b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi ketersediaan dan sumberdaya pangan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- h. Menghimpun dan menyusun bahan koordinasi dengan sektor lain terkait ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- i. Menghimpun dan menyusun bahan perumusan kebijakan pendukung kemandirian dan sumberdaya pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan daerah;
- j. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan menganalisis hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- k. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan sumberdaya pangan dengan unit kerja terkait;
- l. Memberikan pelayanan informasi dibidang ketersediaan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- m. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan Pangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan serta penanganan kerawanan pangan kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pendampingan kegiatan dibidang penanganan kerawanan pangan;

- c. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penanganan kerawanan pangan;
 - d. Penyiapan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan dan analisis Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
 - f. Penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kerawanan Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi kerawanan pangan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi kerawanan pangan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyusunan peta kerentanan dan kerawanan pangan kecamatan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan analisis penanganan kerawanan pangan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pendampingan kegiatan dibidang penanganan kerawanan pangan;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang penanganan kerawanan pangan;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan analisis Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
 - f. Melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
 - g. Melaksanakan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
 - h. Menginventarisir rencana dan melaksanakan pengelolaan teknologi pengolahan data kerentanan dan ketahanan pangan;
 - i. Mengidentifikasi dan membuat konsep pendampingan masyarakat rawan pangan;
 - j. Menyiapkan, menghimpun dan menyusun bahan monev penanganan kerawanan pangan;
 - k. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan usaha kelembagaan pangan;
 - l. Menghimpun dan menyusun bahan koordinasi pengadaan dan penyaluran cadangan pangan di daerah rawan pangan;
 - m. Mengidentifikasi, mengumpulkan data dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana penyaluran cadangan pangan di daerah rawan pangan;
 - n. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan Pangan.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi Pangan

Pasal 12

- (1) Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi dibidang penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya di daerah kabupaten dan penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan dan koordinasi dibidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - c. Pendampingan pelaksanaan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - d. Penyiapan pemantapan program dan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - f. Penyiapan koordinasi penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - g. Penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan pusat;
 - h. Penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan distribusi;
 - i. Penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - j. Penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dibidang distribusi, harga dan cadangan pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja Bidang Distribusi Pangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah bidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - c. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan koordinasi dibidang distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - d. Melaksanakan pendampingan pelaksanaan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - e. Melaksanakan penyiapan pemantapan program dan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;
 - f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan;

- g. Melaksanakan penyiapan koordinasi penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan pusat;
- i. Melaksanakan penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan distribusi;
- j. Melaksanakan penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dibidang distribusi, harga dan cadangan pangan; dan
- l. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyaluran hasil produksi bahan pangan pokok/pangan lainnya ke daerah lain;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas penyaluran pangan pokok/pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah;
- n. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan cadangan pangan daerah;
- o. Menyusun dan melaksanakan rencana aksi daerah di bidang pangan dan gizi;
- p. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan distribusi, harga dan cadangan pangan;
- q. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi lintas sektoral kegiatan distribusi, harga dan cadangan pangan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (4) Bidang Distribusi Pangan membawahkan :
 - a. Seksi Distribusi dan Harga Pangan;
 - b. Seksi Cadangan Pangan

Pasal 13

- (1) Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembuatan konsep penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya di daerah kabupaten dan menyusun sistem dan prosedur penyediaan data yang akurat terkait harga pangan lokal, jumlah, jenis dan masa panen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - c. Penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - d. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi, pasokan dan harga pangan;
 - e. Penyiapan bahan pengkajian dibidang pasokan dan harga pangan;

- f. Penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi;
 - g. Penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - h. Penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi distribusi dan harga pangan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi distribusi dan harga pangan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi terkait distribusi pangan;
 - d. Mengidentifikasi dan membuat konsep penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya;
 - e. Menghimpun dan menyusun bahan koordinasi dengan sektor terkait mengenai penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya;
 - f. Menghimpun data dan membuat konsep promosi hasil produksi bahan pangan pokok dan pangan lainnya ke daerah lain;
 - g. Melaksanakan penyiapan, mengolah dan menganalisis data distribusi dan harga pangan hasil monitoring harga, penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya;
 - h. Menghimpun data hasil produk bahan pangan pokok atau pangan lainnya dan penyaluran hasil produk bahan pangan pokok atau pangan lainnya ke daerah lainnya;
 - i. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data distribusi dan harga pangan;
 - j. Melaksanakan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka pemantauan distribusi dan harga pangan;
 - k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan distribusi dan harga pangan;
 - l. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi dan harga pangan;
 - m. Melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi dan harga pangan;
 - n. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi dan harga pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - o. Menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan harga pangan;
 - p. Melaksanakan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - q. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi Pangan.

Pasal 14

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis peningkatan kualitas SDM kelompok tani dan merencanakan pengelolaan cadangan pangan kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang cadangan pangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan dibidang cadangan pangan;
 - c. Penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang cadangan pangan;
 - d. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan;
 - e. Penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - f. Penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten; dan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Cadangan Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi cadangan pangan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi cadangan pangan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang cadangan pangan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan dibidang cadangan pangan;
 - e. Merencanakan pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
 - f. Merencanakan pelatihan, bimbingan teknis peningkatan kualitas SDM kelompok tani;
 - g. Menganalisis hasil monitoring pengelolaan cadangan pangan;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang cadangan pangan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan;
 - j. Melaksanakan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 - k. Melaksanakan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - l. Mengidentifikasi cadangan pangan daerah;
 - m. Menghimpun bahan pengembangan penguatan peran lumbung pangan;
 - n. Mengembangkan penguatan peran lumbung pangan;
 - o. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data cadangan pangan;
 - p. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi Pangan.

Bagian Kelima
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 15

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan jenis pangan alternatif dan pangan lokal berdasarkan potensi wilayah dan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi serta pengawasan keamanan pangan segar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Pendampingan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. Penyiapan pemantapan program dan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - g. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
 - h. Penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Konsumsi dan Keamanan pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana program kerja bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dibidang dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Melaksanakan penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. Melaksanakan pendampingan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- f. Melaksanakan penyiapan pemantapan program dan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- g. Melaksanakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- h. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- j. Mengkoordinasikan pencapaian target konsumsi pangan yang Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA);
- k. Fasilitasi peningkatan mutu konsumsi pangan masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- m. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- n. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

- (4) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan:
 - a. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Keamanan Pangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pola konsumsi pangan berbahan baku lokal yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) dan pembinaan pengembangan usaha kelembagaan penganekaragaman pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. Penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang konsumsi pangan dan promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;

- e. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - f. Penyiapan penghitungan konsumsi pangan;
 - g. Penyiapan bahan promosi konsumsi yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumberdaya lokal;
 - h. Penyiapan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - i. Penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - j. Penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi konsumsi dan penganekaragaman konsumsi pangan;
 - b. Menyusun petunjuk teknis dan langkah kerja seksi konsumsi dan penganekaragaman konsumsi pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - d. Melakukan penyiapan bahan analisis dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - f. Melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - g. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang konsumsi, penganekaragaman konsumsi pangan serta pengembangan pangan lokal;
 - i. Melakukan penyiapan penghitungan konsumsi pangan;
 - j. Melakukan penyiapan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - k. Melaksanakan survey dan analisis pola konsumsi pangan yang bermutu, beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA);
 - l. Menyusun pola konsumsi pangan berbahan baku lokal yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA);
 - m. Merencanakan sosialisasi dan promosi pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA);
 - n. Melaksanakan bimbingan teknis tentang pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA);
 - o. Menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pencapaian target konsumsi pangan;

- p. Menghimpun bahan atau materi dan menyusun tentang pengembangan jenis pangan alternatif dan pangan lokal berdasarkan potensi wilayah;
- q. Menyiapkan bahan/materi dan melaksanakan pembinaan penganeekaragaman pangan;
- r. Melaksanakan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka gerakan penganeekaragaman konsumsi pangan serta memasyarakatkan jenis pangan alternatif;
- s. Memberikan pelayanan informasi tentang penganeekaragaman konsumsi pangan;
- t. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas dibidang konsumsi dan penganeekaragaman konsumsi pangan;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan perencanaan pengawasan pencemaran produk pangan segar serta menganalisis sarana dan prasarana pengawasan keamanan pangan segar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan analisis dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pendampingan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - d. Penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - e. Penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
 - f. Penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi keamanan pangan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi keamanan pangan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan analisis dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pendampingan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan serta kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- k. Melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - c. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produktivitas perikanan dan kesehatan ikan;
 - d. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja bidang perikanan;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produktivitas perikanan dan kesehatan ikan;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Daftar Usulan Kegiatan dibidang perikanan;
 - g. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi perikanan dan kesehatan ikan;
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi produksi perikanan dan kesehatan ikan;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi kepada pimpinan mengenai penetapan/kebijakan umum di bidang perikanan;
 - j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan;
 - k. Membuat laporan hasil kegiatan tugas di bidang perikanan; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (4) Bidang Perikanan, membawahkan:
- a. Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan;
 - b. Seksi Pengembangan Teknologi dan Sumberdaya Perikanan;

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan dan pengendalian hama penyakit ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan pengumpulan data, idntifikasi, analisis, penyipan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) dibidang pembudidayaan ikan;

- b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan dan pembinaan mutu ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
 - e. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan dan pembesaran ikan yang baik
 - f. Pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi dan pengendalian hama penyakit ikan;
 - g. Pelaksanaan pengolahan data dan pengendalian kegiatan dibidang produksi dan kesehatan ikan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi produksi dan kesehatan ikan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja dibidang produksi dan kesehatan ikan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) dibidang pembudidayaan ikan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - e. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - f. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyipaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan dan pembinaan mutu ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi dan pengendalian hama penyakit ikan;

- h. Melaksanakan pengolahan data dan pengendalian kegiatan dibidang produksi dan kesehatan ikan;
- i. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang produksi perikanan dan pengendalian hama penyakit ikan;
- j. Melaksanakan pengawasan mutu bibit, benih dan kesehatan ikan;
- k. Melaksanakan pemetaan wilayah penyebaran dan pengembangan serta pengendalian hama penyakit ikan;
- l. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang produksi dan kesehatan ikan;
- m. Menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan pengendalian hama penyakit ikan;
- n. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan pengendalian hama penyakit ikan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi dan Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dibidang pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi dan Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidaya ikan;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan dan pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, induk yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan atau benih ikan;
 - c. Pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas perikanan, sarana dan prasarana pengolahan perikanan serta perijinan usaha bidang perikanan;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas hasil perikanan, pengolahan sarana, prasarana perikanan dan perijinan bidang perikanan;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan teknologi produksi ikan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Teknologi dan Sumberdaya Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja seksi pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan data, idntifikasi, analisis, penyipan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data, idntifikasi, analisis, penyipan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan dan pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, induk yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan atau benih ikan;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas perikanan, sarana dan prasarana pengolahan perikanan serta perijinan usaha bidang pengembangan teknologi dan sumberdaya perikanan;
 - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas hasil perikanan, pengolahan sarana, prasarana perikanan dan perijinan bidang perikanan
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan teknologi produksi ikan;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis analisa usaha kemitraan usaha, pengolahan pemasaran komoditas perikanan, pengolahan alsintan saprotan dan perijinan usaha dibidang perikanan;
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum perijinan usaha perikanan;
 - j. Melaksanakan pemantauan peredaran penggunaan alat mesin perikanan dan sarana produksi perikanan;
 - k. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu alat mesin perikanan, sarana produksi dan prasarana perikanan;
 - l. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan usaha, peredaran alat mesin perikanan dan sarana produksi perikanan;
 - m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, permodalan, pengolahan hasil, pemasaran komoditas perikanan, pengolahan sarana, prasarana perikanan dan perijinan usaha di bidang perikanan;
 - n. Memberikan sarana dan pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas perikanan, pengelolaan sarana, dan prasarana perikanan dan perijinan usaha di bidang perikanan;

- o. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas perikanan dan perijinan usaha bidang perikanan;
- p. Membuat hasil pelaksanaan tugas pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas perikanan, pengelolaan sarana, prasarana perikanan dan perijinan usaha bidang perikanan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan;

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

Ketentuan mengenai Pembentukan Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan mempunyai tugas menunjang tugas pokok Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan berkewajiban memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini Pejabat Struktural yang ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan diadakannya penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Pelaksanaan tugas dan fungsinya dari Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai pada bulan Januari 2017

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
2. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan.

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 Kuningan.

Ditetapkan : Kuningan
Pada Tanggal : 7-12-2016

BUPATI KUNINGAN

ACEP PURNAMA

Diundangkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 7-12-2016

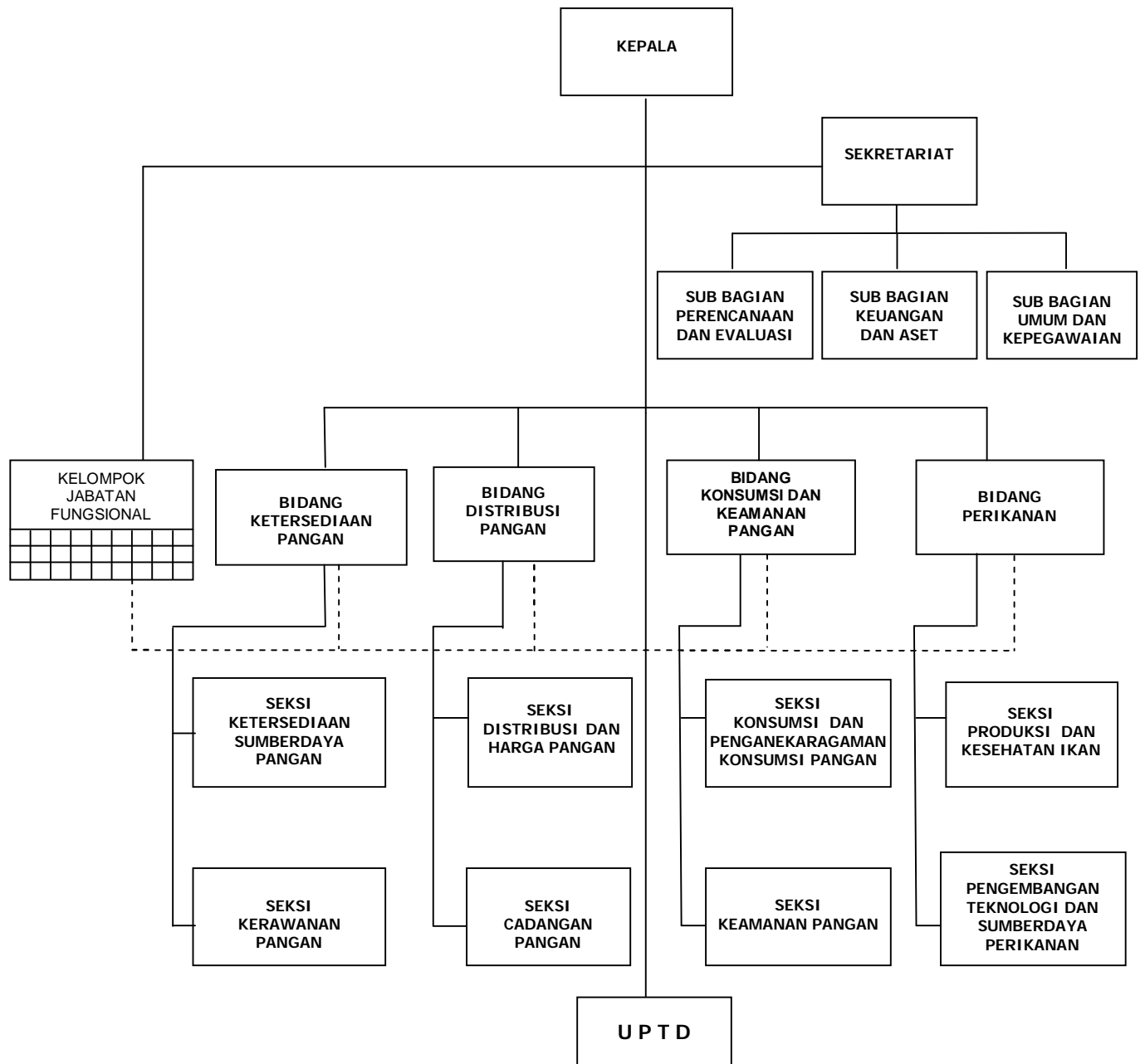
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN

YOSEP SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016 NOMOR : 49

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUNINGAN
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KUNINGAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
 KABUPATEN KUNINGAN**



BUPATI KUNINGAN,

ACEP PURNAMA