



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PANGAN KABUPATEN SUMBA BARAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah 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 Pertanian Republik Indonesia 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PANGAN KABUPATEN SUMBA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Pangan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pangan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pangan merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Sub Bagian dan Seksidipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksiyang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang;
- (5) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pangan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - c. Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
 - d. Kepala Bidang Keamanan Pangan.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan

- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi pada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
 - 2. Kepala Seksi Sumber Daya Pangan.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - 2. Kepala Seksi Harga Pangan.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan, terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Konsumsi dan Pengembangan Pangan; dan
 - 2. Kepala Seksi Promosi dan Penganeekaragaman Konsumsi Pangan.
 - d. Kepala Seksi pada Bidang Keamanan Pangan, terdiri dari :
 - 1. Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - 2. Kepala Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
 - a. membantu Bupati melaksanakan urusan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.

- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
1. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 2. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 3. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 4. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 5. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 6. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris, mempunyai fungsi :
1. merencanakan langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja badan dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 3. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja dinas;
 4. menyusun bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
 7. melaporkan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja dinas, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
 9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
 10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1). Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
1. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 2. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 3. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 5. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
 6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangandan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2). Kepala Bidang Distribusi Pangan dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Distribusi Pangan dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 1. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 2. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 3. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 5. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3). Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, mempunyai fungsi :
 1. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 2. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 3. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;

4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 5. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4). Kepala Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan serta pemantauan dan evaluasi konsumsi pangan dan keamanan pangan bidang konsumsi dan keamanan pangan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Keamanan Pangan, mempunyai fungsi :
 1. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 2. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 3. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
 4. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 5. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangandan keamanan pangan;
 6. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
 7. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kepala Sub Bagian
Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pangan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi :
 1. perencanaan kegiatan bagian perencanaan, program, data dan evaluasi pada Dinas Pangan;
 2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pangan;
 3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Dinas Pangan sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
 4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Pangan;
 5. penghimpunan, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Dinas Pangan;
 6. penghimpunan dan pengolahan bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas Pangan;
 7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, LKPJ, LPPD, dan Laporan Tahunan Dinas Pangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
 8. penghimpunan, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
 9. penyusunan dan merekapitulasi hasil kerja bidang-bidang lingkup pada Dinas Pangan dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;

10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen lingkup Dinas Pangan.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala sub bagian keuangan dan asset, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
 2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;

7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dan Asset.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup Dinas;
 3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup Dinas;

4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup Dinas;
5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan Dinas;
7. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan dan kerawanan pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
 1. melakukan penyiapan bahan koordinasi di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;

2. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keragaman Nasional (HBKN);
3. melakukan penyiapan bahan pengkajian di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
4. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
5. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
6. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
7. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
8. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
9. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
10. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
11. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
12. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
13. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;
14. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
15. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
16. melakukan penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 daerah kabupaten/kota dalam 1 provinsi.
17. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;
18. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan;

19. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi ketersediaan dan kerawanan pangan; dan
 20. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- b. Kepala Seksi Sumber Daya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
1. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 2. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 3. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 4. melakukan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
 5. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Kepala Seksi pada Bidang Distribusi dan cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan cadangan pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
1. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;

2. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi pangan;
 3. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan;
 4. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 5. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 6. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan;
 7. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan;
 8. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
 9. melakukan penyiapan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
 10. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
 11. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
 12. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
 13. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;
 14. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
 15. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- b. Kepala Seksi Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
1. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;

2. melakukan penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 3. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 4. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pasokan dan harga pangan;
 5. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 6. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
 7. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
 8. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga; dan
 9. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasokan dan harga pangan;
 10. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
 11. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi pada Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Konsumsi dan Pengembangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi dan pengembangan pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
 1. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 2. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
 3. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
 4. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;

5. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 6. melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
 7. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 8. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 9. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
 10. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 11. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pengembangan pangan lokal;
 12. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengembangan pangan lokal;
 13. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pangan lokal;
 14. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
 15. melakukan penyiapan bahan pemantapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pangan lokal;
 16. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan pangan lokal; dan
 17. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- b. Kepala Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi penganekaragaman konsumsi pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
1. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan; b) melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan;
3. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
4. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
5. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
6. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
7. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan;
8. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan; dan
9. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

(4) Kepala Seksi pada Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :

- a. Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :
 1. melakukan penyiapan bahan koordinasi di seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 2. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
 3. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;

4. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
5. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
6. melakukan penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
7. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
8. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
9. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan; dan
10. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

b. Kepala Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di seksi kerjasama dan informasi keamanan pangan serta melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri dari :

1. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan;
2. melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan;
3. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan;
4. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
5. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
6. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;

7. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan; dan
8. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas;
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih anjutan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah

berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Dinas Pangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



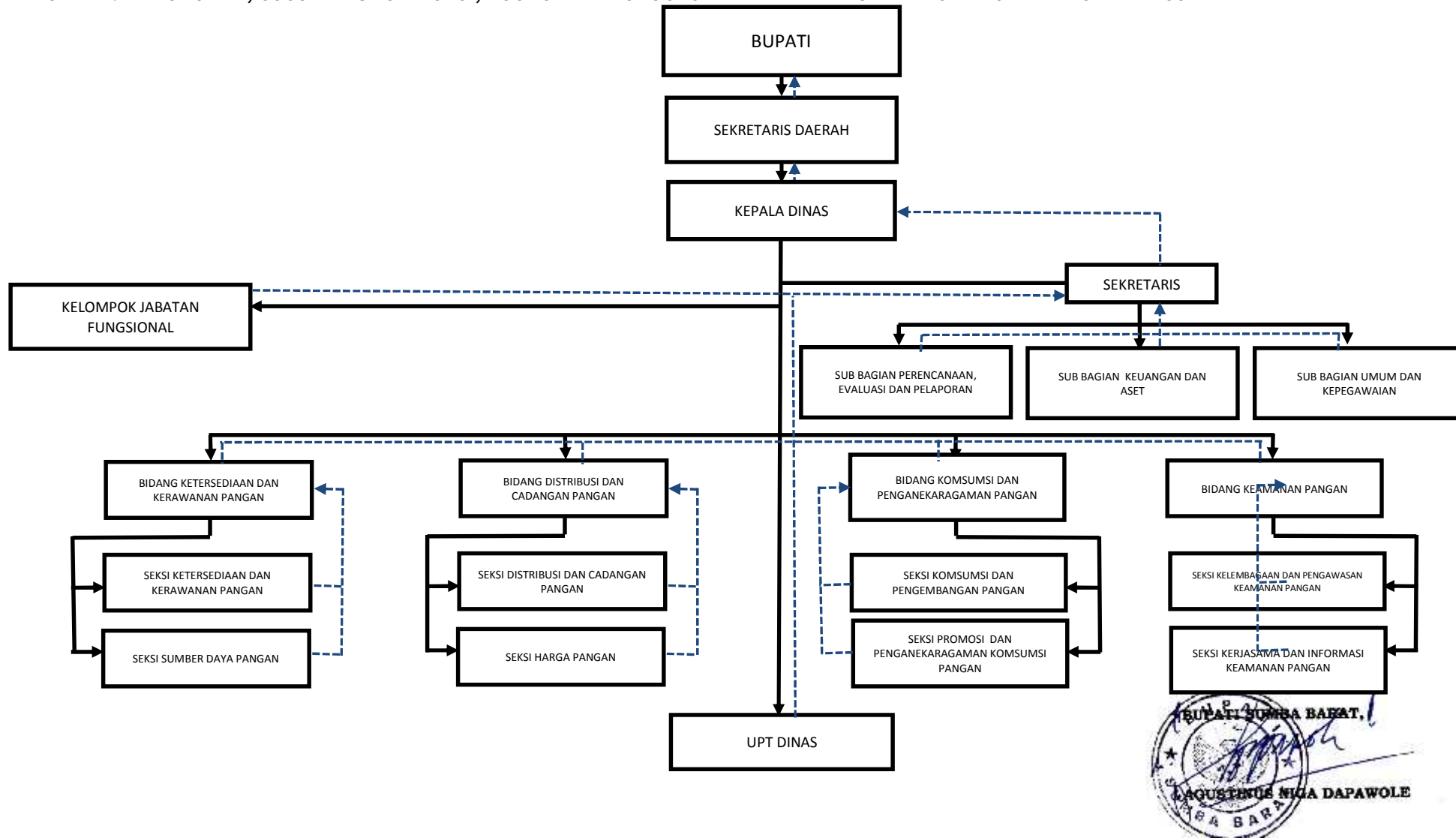
BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 21

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 21 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN KABUPATEN SUMBA BARAT



BUPATI SUMBA BARAT,
Agustinus Niga Dapawole
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE
S U M B A B A R A T