



**BUPATI BULUNGAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN UTARA**  
**PERATURAN BUPATI BULUNGAN**  
**NOMOR 44 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**KABUPATEN BULUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BULUNGAN**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bulungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Inedonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
7. Bupati adalah Bupati Bulungan.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah SEKDA Kabupaten Bulungan.
9. Dinas Ketahanan Pangan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten Bulungan di bidang Pangan.

10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bulungan.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bulungan.
12. UPT, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. UPT Dinas, yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Ketahanan Pangan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan; dan
    2. Seksi Kerawanan Pangan.
  - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Distribusi dan Harga Pangan; dan
    2. Seksi Cadangan Pangan.
  - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
    2. Seksi Keamanan Pangan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan/atau
  - g. UPT Dinas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dinas Ketahanan Pangan**

#### **Pasal 4**

- (1) **Dinas Ketahanan Pangan** mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Dinas Ketahanan Pangan** menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
  - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi

- pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
  - g. pembinaan pelaksanaan tugas UPT Dinas
  - h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan Dinas Ketahanan Pangan;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
  - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
  - f. penataan organisasi dan tata laksana;
  - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 6**

- (1) **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Subbagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- i. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- j. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- l. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- m. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 7**

- (1) **Subbagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
  - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;

- f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- a. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan**

##### **Pasal 8**

- (1) **Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan** mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan

infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

- (1) **Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - c. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - e. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - f. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  - g. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;



- h. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

- (1) **Seksi Kerawanan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Kerawanan Pangan** mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - f. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
  - g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan**

#### **Pasal 11**

- (1) **Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan

serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan** menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - e. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 12**

- (1) **Seksi Distribusi dan Harga Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi dan harga pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Distribusi dan Harga Pangan** melakukan uraian tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan;
  - d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - e. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - h. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;

- i. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) **Seksi Cadangan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Cadangan Pangan** melakukan uraian tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
  - d. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
  - e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Kabupaten Bulungan;
  - f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan**

### **Pasal 14**

- (1) **Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan** menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 15**

- (1) **Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Konsumsi Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Konsumsi Pangan** melakukan uraian tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - d. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - e. melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - f. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;

- h. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- i. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- j. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- k. melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- l. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
- m. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal
- n. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 16**

- (1) **Seksi Keamanan Pangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Seksi Keamanan Pangan** melakukan uraian tugas:
  - a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
  - e. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
  - f. melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);

- g. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 17**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas jabatan fungsional:
  - a. Analis Ketahanan Pangan;
  - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - c. Analis Pasar Hasil Pertanian; dan
  - d. Jabatan fungsional lainnya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Jabatan fungsional Analis Ketahanan Pangan mempunyai tugas antara lain:
    - 1) melakukan analisis di bidang ketersediaan pangan, akses pangan, dan kerawanan pangan;
    - 2) melakukan analisis di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
    - 3) melakukan analisis di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan dan keamanan pangan; dan
    - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - b. Jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain:
    - 1) melakukan pengawasan mutu hasil pertanian;
    - 2) melakukan pengujian mutu hasil pertanian; dan
    - 3) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- c. Jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian mempunyai tugas antara lain :
- 1) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
  - 2) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
  - 3) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan
  - 4) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketujuh**

#### **UPT Dinas**

##### **Pasal 18**

- (1) UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu UPT Dinas Kelas A dan UPT Dinas Kelas B.

### **BAB V**

#### **KEPEGAWAIAN**

##### **Pasal 19**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VI**

#### **ESELONERING**

##### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas Kelas B, Kepala Subbagian pada UPT Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

**Pasal 21**

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala dan atau Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.



**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 22**

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**BUPATI BULUNGAN,**

**ttd**

**SUDJATI**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 29 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

**ttd**

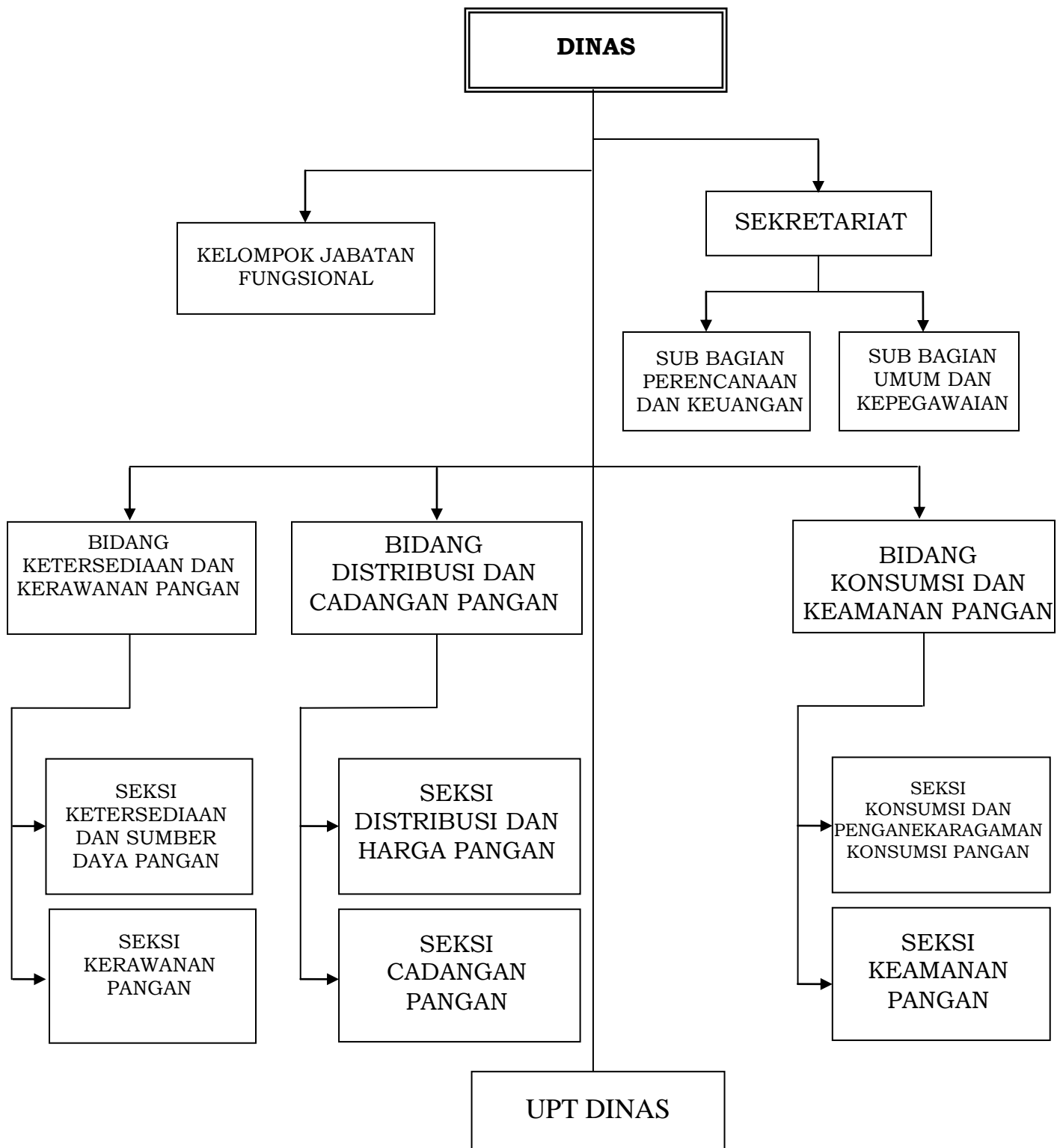
**SYAFRIL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 44**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Bagian Hukum,

**HAMRAN, SH**  
Penata TK.I / IId  
Nip.19701130 2002121004

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN  
 KABUPATEN BULUNGAN**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. Kepala Bagian Hukum,

**HAMRAN, SH**  
 Penata TK.I / IId  
 Nip.19701130 2002121004

BUPATI BULUNGAN,

ttd  
 SUDJATI