



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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;
11. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan adalah Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Ketersediaan Pangan adalah Seksi Ketersediaan Pangan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Distribusi Pangan adalah Seksi Distribusi Pangan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Kerawanan Pangan adalah Seksi Kerawanan Pangan Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan adalah Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Konsumsi Pangan adalah Seksi Konsumsi Pangan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.

17. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan adalah Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Keamanan Pangan adalah Seksi Keamanan Pangan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, terdiri dari :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan;
 3. Seksi Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, terdiri dari :
 1. Seksi Konsumsi Pangan;
 2. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 3. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. pengkoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;

- e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
- f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan 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 merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;

- h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
- i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
 - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
 - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
 - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan

- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - c. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - d. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - f. melakukan urusan gaji pegawai;
 - g. melakukan administrasi keuangan;
 - h. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - i. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi 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 distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, mempunyai fungsi :
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. melakukan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - c. melakukan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
 - d. melakukan pengkajian ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - e. melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan neraca bahan makanan;
 - g. menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
 - h. melakukan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - i. melakukan pendampingan ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

- j. melakukan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Distribusi Pangan;
 - b. melakukan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
 - c. melakukan analisis distribusi dan harga pangan;
 - d. melakukan pembinaan di bidang distribusi dan harga pangan;
 - e. melakukan pengolahan data dan informasi rantai pasok, dan jaringan distribusi pangan;
 - f. melakukan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses pangan masyarakat;
 - g. melakukan penyusunan prognosa neraca pangan;
 - h. melakukan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan distribusi dan harga pangan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (3) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Kerawanan Pangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. melakukan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - d. melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;

- e. melakukan penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan cadangan pangan daerah/ pangan pokok dan pangan pokok lokal;
- f. melakukan intervensi daerah rawan pangan;
- g. melakukan penyusunan dan analisis Sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
- i. melakukan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan 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 konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. melakukan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
 - c. melakukan analisis di bidang konsumsi pangan;
 - d. melakukan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - e. melakukan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - f. melakukan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 - g. melakukan pemetaan pola konsumsi pangan;
 - h. melakukan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - j. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - b. melakukan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - c. melakukan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - d. melakukan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
 - e. melakukan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang, dan aman berbasis sumber daya lokal;
 - f. melakukan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;

- g. melakukan kerjasama antar instansi, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan pengembangan pangan pokok lokal;
- i. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
- j. melakukan pendampingan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dalam rangka penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

(3) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja Seksi Keamanan Pangan;
- b. melakukan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama, dan informasi keamanan pangan;
- c. melakukan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama, dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama, dan informasi keamanan pangan;
- e. melaksanakan pengawasan pangan segar yang beredar;
- f. memberikan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- g. melakukan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah;
- h. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi keamanan pangan;
- i. melakukan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama, dan informasi keamanan pangan;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan

- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Lumajang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG

Drs. H. AS'AT, M.Ag

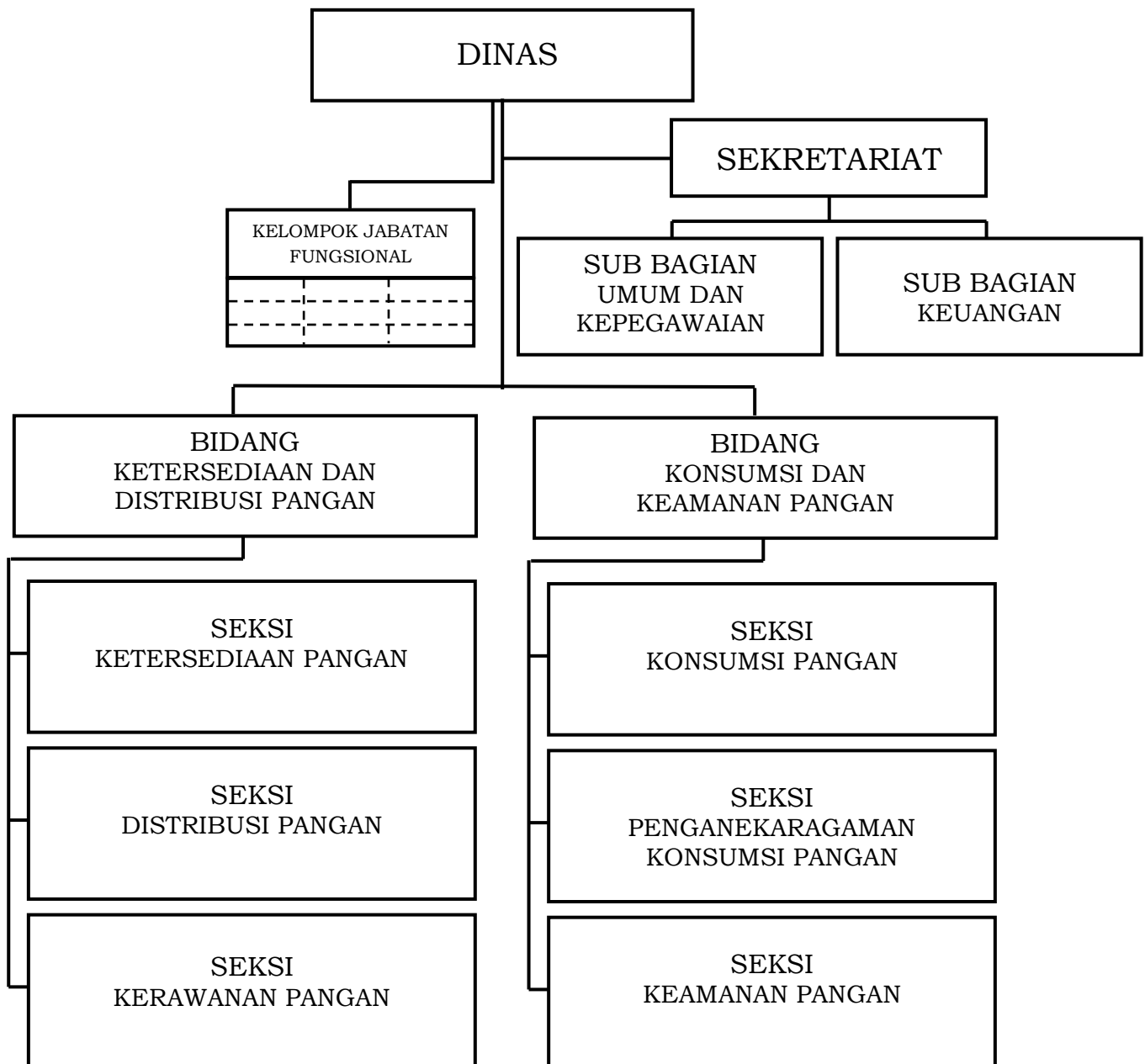
Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

Drs. MASUDI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 63

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN



BUPATI LUMAJANG

Ttd

Drs. H. AS'AT M.Ag