



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 50 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS KETAHANAN PANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 - 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 diubah kedua kalinya dengan

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

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 Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Ketahanan Pangan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.
8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Balangan.



9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Ketahanan dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksanateknis di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS KETAHANAN PANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis ketahanan pangan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, dan penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan pangan bidang ketersediaan dan distribusi pangan;



- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan pangan bidang penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan pangan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, dan penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan pangan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, dan penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariat; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- c. Bidang Penganeekaragaman Kosumsi dan Keamanan Pangan;
- d. Unit Pelaksana Teknis; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

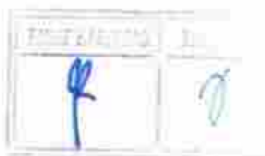
BAB III

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugasmengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyususun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuanganDinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;



- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :



- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;

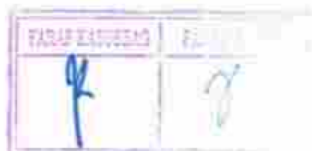


- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi dan kewaspadaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketersediaan pangan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian cadangan pangan daerah;



- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemetaan kerawanan pangan; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian sistem distribusi dan kewaspadaan pangan;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi dan kewaspadaan pangan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikanketersediaan pangan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan cadangan pangan daerah;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikanpengamanan dan pengendalian harga pangan strategis;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikanpemetaan kerawanan pangan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan sistemdistribusi dan kewaspadaan pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

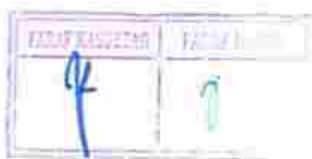
Pasal 9

Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
- b. Seksi Distribusi Pangan; dan
- c. Seksi Kerawanan Pangan.

Pasal 10

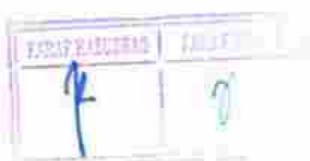
- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi ketersediaan cadangan pangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan ketersediaan pangan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data ketersediaan pangan;



- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis ketersediaan pangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi ketersediaan pangan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam ketersediaan pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi ketersediaan pangan secara periodik;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaanketersediaan pangan;
- h. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- i. memfasilitasi penyediaan pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilitasi pasokan dan harga pangan;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi distribusi pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan distribusi pangan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data distribusi pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis distribusi pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi distribusi pangan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam distribusi pangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi distribusi pangan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja distribusi pangan;
 - h. melaksanakan dan mengendalikan operasionalisasi pemantauan harga pangan, analisis distribusi pangan dan pembinaan pangan;



- i. menyiapkan bahan penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan pemerintah pusat dan provinsi;
- j. memfasilitasi penyaluran bahan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervise pemetaan dan penanggulangan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanggulangan kerawanan pangan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kerawanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penanggulangan kerawanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kerawanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penanggulangan kerawanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kerawanan pangan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanggulangan kerawanan pangan;
 - h. menyiapkan bahan dan kerja sama dalam rangka keterpaduan penyusunan dan pelaksanaan program, pembinaan dan pemantauan pada pemetaan daerah rawan/rentan pangan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan penanganan daerah rawan pangan;
 - j. menyiapkan bahan pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Kewaspadaan Pangan;
 - k. menyiapkan bahan pemberdayaan masyarakat dalam kewaspadaan pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Bagian Ketiga
Bidang Penganekaragaman Konsumsi
dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penganekaragaman pangan, konsumsi pangan serta keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penganekaragaman pangan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian sistem/pola konsumsi pangan; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian keamanan pangan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis penganekaragaman pangan, konsumsi pangan serta keamanan pangan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penganekaragaman pangan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan sistem/pola konsumsi pangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan keamanan pangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Penganekaragaman Pangan;
- b. Seksi Konsumsi Pangan; dan
- c. Seksi Keamanan Pangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penganekaragaman pangan.



(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penganekaragaman pangan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penganekaragaman pangan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penganekaragaman pangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penganekaragaman pangan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penganekaragaman pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penganekaragaman pangan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penganekaragaman pangan;
- h. melaksanakan identifikasi penganekaragaman pangan lokal;
- i. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi permasalahan keanekaragaman pangan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan pengkajian pengembangan pangan lokal dan pangan alternatif;
- k. menyiapkan bahan rencana pengembangan jenis pangan lokal/alternatif berdasarkan potensi wilayah;
- l. menyiapkan bahan pengembangan pemanfaatan pekarangan sebagai lahan bahan pangan;
- m. menyiapkan bahan pengkajian dan koordinasi penanggulangan kerawanan pangan kronis dan *transient* (mendadak);
- n. menyiapkan bahan gerakan penganekaragaman konsumsi bahan pengolahan tradisional/non beras;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

(1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi dalam rangka pembinaan pola konsumsi pangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan polakonsumsi pangan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data konsumsi pangan;



- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan polakonsumsi pangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi polakonsumsi pangan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan polakonsumsi pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi konsumsi pangan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan polakonsumsi pangan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi pemasalahan pola konsumsi pangan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan pengkajian pengembangan konsumsi pangan dan gizi;
- j. menyiapkan bahan pemantauan dan pembinaan pola konsumsi pangan masyarakat sesuai dengan pola konsumsi nasional;
- k. menyiapkan bahan analisa dan penyusunan pola pangan harapan tahunan di Daerah;
- l. menyiapkan bahan analisa dan penyusunan neraca makanan tahunan Daerah;
- m. menyiapkan bahan pengkajian pola konsumsi pangan berdasarkan pola pangan harapan;
- n. menginventarisasi jenis-jenis pangan yang dikonsumsi masyarakat dan pola konsumsi pangan;
- o. menyiapkan bahan sosialisasi pola konsumsi pangan dan gizi seimbang pada daerah rawan pangan;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi mutu dan keamanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan keamanan pangan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis keamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi keamanan pangan;

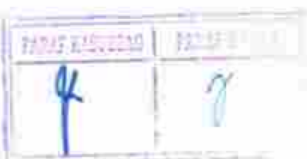


- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam rangka pembinaan keamanan pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi keamanan pangan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan keamanan pangan;
- h. menyiapkan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- i. menyiapkan bahan sosialisasi Gerakan Makan Beragam, Bergizi, Berimbang, Aman dan Halal kepada masyarakat;
- j. menggalakkan Gerakan Makan Ikan, Daging, Telor dan Minum Susu dalam rangka pencapaian tingkat konsumsi protein bagi masyarakat rawan pangan dan gizi;
- k. melaksanakan KAP (*Knowledge, Attitude, Practice*) pelaku usaha melalui penyuluhan dan pelatihan yang dilaksanakan secara terpadu dengan instansi atau unit kerja terkait;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pemantauan kualitas bahan pangan yang ada di masyarakat, termasuk pangan segar;
- m. melakukan inventarisasi jenis-jenis makanan olahan dari pangan yang ada di masyarakat dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangan;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pendampingan kegiatan kelembagaan keamanan pangan, pengawasan dan informasi keamanan pangan;
- o. menyiapkan bahan koordinasi penanganan masalah keamanan pangan pada sistem produksi, distribusi sampai ke tingkat konsumen; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 9 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 10 Juli 2017

BUPATI BALANGAN,



H. ANSHARUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 10 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**



H. RUSKARIADI

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009**

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2017 NOMOR 50