

**TUPOKSI DINAS KETAHANAN  
PANGAN BERDASARKAN  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 81 TAHUN 2016**

# Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan

- Sekretariat :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan :
  - Seksi Ketersediaan Pangan; dan
  - Seksi Distribusi Pangan;
- Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan :
  - Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
  - Seksi Keamanan Pangan.
- Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

# 1. TUPOKSI SEKRETARIAT

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran dinas ketahanan pangan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. Pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan dinas ketahanan pangan ;
- g. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, prorgam dan kegiatan;
- h. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

# Sekretariat terdiri dari :

## A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana tahunan barang unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing bidang;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- Menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- Menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- Menyusun standar operasional prosedur (SOP) pada sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugas.

# LANJUTAN TUPOKSI KASUBAG PERENCANAAN & KEUANGAN

8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
9. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pangan;
10. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
11. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
12. Melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
13. Melaksanakan urusan gaji pegawai;
14. Menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
15. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
16. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan ;
17. Menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
18. Penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
19. Menyusun standar operasional prosedur (SOP) pada sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugas.

## B. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dinas ketahanan pangan;
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran dinas ketahanan pangan;
4. Menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
5. Melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
6. Menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan dinas ketahanan pangan;
7. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;

## 2. Tupoksi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

- a. Perumusan kebijakan teknis sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;
- b. Penyusunan program sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;
- c. Pelaksanaan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kebijakan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan;
- f. Evaluasi dan pelaporan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan dan kewaspadan pangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

# Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

## A. Tupoksi Seksi Ketersediaan Pangan

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
2. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis dibidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
3. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan bahan pendampingan dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan;
4. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, supervisi, dan pelaporan kegiatan;
5. menyiapkan data, dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH);
6. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan pengkajian penyediaan infrastuktur pangan;

## Lanjutan Tupoksi Seksi Ketersediaan Pangan

7. Menyiapkan bahan koordinasi, analisis, bahan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
8. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
10. Menyusun data analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
11. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan daerah;
12. Menyiapkan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal); dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan sesuai bidang tugas;

## B. SEKSI DISTRIBUSI PANGAN

1. Menyusun rencana kegiatan seksi distribusi pangan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang distribusi dan harga pangan;
3. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi harga pangan;
4. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
5. Melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
6. Melaksanakan penyusunan prognosa neraca pangan;
7. Mengumpulkan dan mengolah data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
8. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis / operasional pembinaan lembaga tunda jual, lumbung pangan dan lembaga usaha ekonomi pedesaan (LUEP) sesuai prosedur yang berlaku;
9. Mengelola dana cadangan pangan daerah dalam rangka persediaan dan pengendalian harga pangan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ketersediaan dan distribusi pangan sesuai bidang tugas.

# Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

- Perumusan kebijakan teknis sistem konsumsi, keamanan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- Penyusunan program sistem konsumsi, keamanan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- Pelaksanaan sistem konsumsi, keamanan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- Pelaksanaan koordinasi sistem konsumsi, keamanan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sistem konsumsi, keamanan pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
- Evaluasi dan pelaporan program sistem konsumsi, keamanan pangan, pengembangan pangan lokal dan evaluasi terhadap konsumsi dan keamanan pangan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

# **Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari :**

## **A. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan**

1. Menyusun rencana kegiatan seksi distribusi pangan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
3. Menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
4. Melaksanaakan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
5. Melaksanaakan perhitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
7. Menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal;

## Lanjutan Seksi Konsumsi & Penganekaragaman Pangan

8. Menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
9. Melaksanakan promosi konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
10. Melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
11. Melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;
12. Melaksanakan kegiatan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan lokal;
13. Mengembangkan pangan pokok lokal; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang konsumsi dan keamanan pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## B. Seksi Keamanan Pangan

- Menyusun rencana kegiatan seksi keamanan pangan;
- Menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi panganekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- Menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan pangan segar yang beredar, keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- Menyiapkan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- Melaksanakan dan mengembangkan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang konsumsi dan keamanan pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.