



BUPATI SUKOHARJO
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 54 TAHUN 2008
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN
STRUKTURAL PADA BADAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo, maka agar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sukoharjo tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan;
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 155);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUKOHARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Badan Ketahanan Pangan adalah Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo.

6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Badan Ketahanan Pangan untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan, terdiri atas:
 - 1) Sub Bidang Ketersediaan Cadangan dan Kemandirian Pangan;
 - 2) Sub Bidang Pembinaan Mutu Hasil Pangan.
- d. Bidang Distribusi Pangan, terdiri atas:
 - 1) Sub Bidang Distribusi dan Pemasaran Pangan;
 - 2) Sub Bidang Analisis Akses dan Harga Pangan.
- e. Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan, terdiri atas:
 - 1) Sub Bidang Pengolahan dan Penganekaragaman Pangan;
 - 2) Sub Bidang Konsumsi Pangan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Badan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketahanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan;
 - d. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketahanan pangan; dan
 - f. pengelolaan tata usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Badan mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan Bupati di bidang ketahanan pangan berdasarkan wewenang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. merumuskan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan bidang-bidang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang ketahanan pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan seluruh kegiatan bidang ketahanan pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. membina pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. merumuskan kebijakan teknis terhadap pemberian bimbingan dan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan pelaksanaan program ketahanan pangan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang ketahanan pangan ;
 - j. mengoordinasikan tugas-tugas ketahanan pangan yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan pejabat yang berwenang;
 - n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang ketahanan pangan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedua**Sekretariat****Paragraf 1****Sekretaris****Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
 - b. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan rumah tangga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan Ketahanan Pangan di bidang kesekretariatan;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
 - g. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna kelancaran tugas;
 - h. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Badan Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Badan Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyusun rencana kegiatan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan dan laporan program kegiatan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional untuk pengendalian;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Badan Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Program;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Badan Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian, menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pelayanan administrasi keuangan;
 - f. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - g. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, Surat Permintaan Pembayaran Langsung gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - h. melaksanakan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran dan menyiapkan Surat Perintah Membayar;

- i. melaksanakan akuntansi yang meliputi jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu;
- j. menyiapkan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- k. melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan lain yang berkaitan dengan keuangan yang dilaksanakan oleh Bidang-bidang dan Sub Bidang-Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran untuk bahan laporan kepada atasan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Keuangan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan bahan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang;
- h. membuat laporan rutin data kepegawaian, daftar urut kepangkatan dan daftar nominatif pegawai;
- i. menyiapkan berkas usulan mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, diklat pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang ketersediaan dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan ketersediaan dan keamanan pangan;
 - b. pengoordinasian, pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan keamanan pangan;

- c. pembinaan penyelenggaraan kegiatan ketersediaan dan keamanan pangan; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian ketersediaan dan keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Bidang Ketersediaan dan Keamanan Pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mengoordinasikan dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
 - f. mengendalikan ketersediaan dan keamanan pangan, berdasarkan hasil penelitian, peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. merumuskan hasil survey dan evaluasi ketersediaan dan keamanan pangan secara berkala sebagai konsep kebijakan Kepala Badan terhadap perubahan atau pengembangan ketersediaan dan keamanan pangan;
 - h. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang ketersediaan dan keamanan pangan;
 - i. mengoordinasikan dalam rangka mengembangkan dana cadangan atau "*trust fund*" untuk cadangan pangan;
 - j. mengoordinasikan dalam mengalokasikan dana APBD kabupaten untuk ketahanan pangan;
 - k. mengoordinasikan penyediaan data dan informasi bagi masyarakat tentang ketersediaan dan keamanan pangan;
 - l. menyelenggarakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal serta pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat, produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - m. melaksanakan pembinaan tentang ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan serta mutu hasil pangan;
 - n. menganalisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - o. menerapkan standar Batas Minimum Residu wilayah Kabupaten yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Provinsi masalah keamanan pangan;

- p. memfasilitasi dalam pelaksanaan pelatihan bagi inspektur, fasilitator, Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk keamanan pangan;
- q. membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- r. memberikan sertifikasi dan pelabelan prima wilayah kabupaten;
- s. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional ketersediaan pangan dan keamanan pangan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Ketersediaan Cadangan dan Kemandirian Pangan

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Cadangan dan Kemandirian Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Ketersediaan Cadangan dan Kemandirian Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Ketersediaan Cadangan dan Kemandirian Pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan, identifikasi cadangan pangan masyarakat, pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu;
- f. melaksanakan koordinasi dalam rangka mengembangkan dana cadangan atau "*trust fund*" untuk cadangan pangan;
- g. melaksanakan koordinasi dalam mengalokasikan dana anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten untuk ketahanan pangan;
- h. melaksanakan pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- i. mengembangkan dan menyiapkan bahan teknis pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- j. mengidentifikasi Lembaga Swadaya Masyarakat dan tokoh masyarakat dalam rangka fasilitasi peran serta untuk dilibatkan dalam menjaga ketersediaan dan kemandirian pangan;
- k. melaksanakan pengembangan, pembinaan dan fasilitasi forum masyarakat agar ikut dalam menjaga ketersediaan Cadangan dan kemandirian pangan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pemantauan ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan sebagai upaya pengendalian ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan dan sebagai bahan evaluasi ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan serta pendataan dengan mengadakan survey secara berkala dan menyajikan secara tertulis pada papan data berkaitan dengan situasi ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan sesuai dengan kondisi yang ada dan evaluasi terhadap cadangan pangan;
- m. melaksanakan penelitian kebutuhan ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan dengan mengadakan analisis pemilihan bahan pangan serta pemantauan, evaluasi ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan untuk mewujudkan data hasil evaluasi transportasi jaringan dan terpenuhinya kebutuhan pangan;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pangan dan peningkatan ketahanan pangan, dalam rangka penyelenggaraan pengembangan bahan pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional ketersediaan cadangan dan kemandirian pangan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3**Sub Bidang Pembinaan Mutu dan Hasil Pangan****Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Pembinaan Mutu dan Hasil Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pembinaan mutu hasil pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pembinaan Mutu dan Hasil Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pembinaan Mutu dan Hasil Pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan data yang tersedia;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal dan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat serta produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - g. menganalisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - h. melaksanakan/menerapkan standar Batas Minimum Residu wilayah Kabupaten yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Provinsi masalah keamanan pangan;
 - i. melaksanakan pelatihan bagi inspektur, fasilitator, Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk keamanan pangan wilayah kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan sertifikasi dan pelabelan prima wilayah kabupaten;
 - k. merencanakan manajemen pembinaan mutu hasil pangan berdasarkan hasil penelitian dan pemantauan lapangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan kebijakan Kepala Badan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan mutu hasil pangan;

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Distribusi Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Distribusi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan distribusi pangan;
 - b. pengoordinasian, pelaksanaan kegiatan distribusi pangan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan ketersediaan pangan dan keamanan pangan; dan
 - d. pemantauan dan pengendalian distribusi pangan.
- (3.) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Bidang Distribusi Pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. merencanakan operasional survey dan observasi lapangan serta pengumpulan data untuk dianalisis dan dibahas sehingga menjadi informasi sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan pimpinan/atasan;
 - f. mengoordinasikan pengawasan, pembinaan dan pengendalian serta teknis kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana distribusi pangan;

- g. merumuskan hasil kajian pengembangan pengelolaan di bidang distribusi pangan sebagai bahan penetapan kebijakan teknis di bidang distribusi pangan;
- h. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- i. mengembangkan infrastruktur distribusi pangan dan potensi pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
- j. melaksanakan identifikasi kelompok/Daerah yang rawan pangan serta identifikasi infrastruktur distribusi pangan;
- k. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
- l. menginformasikan harga pangan, mengumpulkan dan menganalisis informasi ketahanan pangan
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional distribusi pangan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Distribusi dan Pemasaran Pangan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Distribusi dan Pemasaran Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang distribusi dan pemasaran pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Distribusi dan Pemasaran Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Distribusi dan Pemasaran Pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan perencanaan dan pengendalian kegiatan pendistribusian dan pemasaran pangan berdasarkan hasil penelitian, pemantauan lapangan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan usaha, pengembangan potensi dan peran masyarakat secara langsung maupun tidak langsung sesuai peraturan yang berlaku untuk meningkatkan mutu produk dan pelayanan kegiatan di bidang distribusi dan pemasaran pangan;
- g. melaksanakan pemantauan, pengawasan teknis dan penertiban kegiatan distribusi dan pemasaran pangan melalui hasil pemeriksaan ketentuan sertifikasi untuk mengendalikan distribusi dan pemasaran pangan;
- h. melaksanakan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- i. melaksanakan pengembangan infrastruktur distribusi pangan dan menyiapkan pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
- j. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pendistribusian dan pemasaran pangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional distribusi dan pemasaran pangan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Analisis Akses dan Harga Pangan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Analisis Akses dan Harga Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang analisis akses dan harga pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Analisis Akses dan Harga Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Analisis Akses dan Harga Pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan identifikasi dan analisis kelompok rawan pangan serta akses infrastruktur pendistribusian pangan;
- f. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
- g. menyiapkan bahan untuk menginformasikan harga pangan;
- h. mengumpulkan dan menganalisis informasi ketahanan pangan;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi analisis akses dan harga pangan serta pengembangan kemitraan, bekerja sama dengan instansi terkait dalam rangka analisis akses dan harga pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan analisis akses dan harga pangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional analisis akses dan harga pangan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 14

- (1) Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang konsumsi dan keanekaragaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan konsumsi dan keanekaragaman pangan;

- b. pengoordinasian, pelaksanaan kegiatan konsumsi dan keanekaragaman pangan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan konsumsi dan keanekaragaman pangan;
 - d. pemantauan dan pengendalian konsumsi dan keanekaragaman pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat, pengembangan panganekaragaman produk pangan;
 - f. melaksanakan identifikasi pangan pokok masyarakat;
 - g. menganalisis dan meningkatkan mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional konsumsi dan keanekaragaman pangan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengolahan dan Panganekaragaman Pangan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengolahan dan Panganekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pengolahan dan panganekaragaman pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pengolahan dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas:
- a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pengolahan dan Penganekaragaman Pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta pengolahan keragaman pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
 - g. melaksanakan identifikasi bahan pangan dan pangan pokok masyarakat dengan mengembangkan inovasi pengolahan pangan sehingga dapat tercipta keanekaragaman pangan yang layak dan memenuhi syarat kesehatan;
 - h. mengembangkan metodologi pengolahan dan penganekaragaman pangan;
 - i. mengadakan inventarisasi pengolahan dan penganekaragaman pangan melalui pendataan agar diketahui permasalahan-permasalahan yang ada serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional pengolahan dan penganekaragaman pangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Konsumsi Pangan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang konsumsi pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Konsumsi Pangan berdasarkan evaluasi kegiatan tahun lalu, peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Ketahanan Pangan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. meningkatkan mutu konsumsi pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan analisis mutu dan gizi konsumsi pangan agar diperoleh standar konsumsi pangan yang dipersyaratkan untuk kesehatan masyarakat;
 - g. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan mutu konsumsi pangan bagi masyarakat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - h. melakukan pembinaan secara berkala agar kebutuhan mutu dan gizi konsumsi kebutuhan bahan pangan dan pangan masyarakat terjamin;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional konsumsi pangan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Badan Ketahanan Pangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 10 Nopember 2008

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

BAMBANG RIYANTO

Diundangkan di Sukoharjo
Pada Tanggal 10 Nopember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,**

ttd

Ign. INDRA SURYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
NOMOR 205

