



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektifitas struktur organisasi perangkat daerah sebagai hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu diganti;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 06 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari:
 - a. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan; dan
 2. Seksi Distribusi Pangan;
 - c. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan:
 1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
 2. Seksi Keamanan Pangan.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 4

- (1) Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Ketahanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Ketahanan Pangan;
- b. perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Dinas Ketahanan Pangan;
 - b. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan di Dinas Ketahanan Pangan;
 - c. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Dinas Ketahanan Pangan;
 - d. pengkoordinasian pelayanan perbendaharaan dan administrasi keuangan di Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. pengkoordinasian dan pemberian dukungan administrasi dan pelayanan umum di Dinas Ketahanan Pangan;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta penataan organisasi dan tata laksana di Dinas Ketahanan Pangan;
 - g. pengkoordinasian pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Dinas Ketahanan Pangan;
 - h. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - i. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
 - j. koordinasi penyusunan laporan kinerja, penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - k. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari:

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

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan pegawai lingkup Dinas Ketahanan Pangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - m. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - n. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas Ketahanan Pangan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - p. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - q. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - r. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Perencanaan dan Keuangan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pengkajian sistem ketersediaan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan pangan;
 - b. penyusunan program sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan pangan;
 - c. pelaksanaan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi kebijakan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan 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 kewaspadaan pangan;
 - f. evaluasi dan pelaporan sistem ketersediaan pangan, cadangan pangan daerah, pengamanan dan pengendalian harga pangan strategis, pemetaan kerawanan pangan, sistem distribusi pangan, dan kewaspadaan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan terdiri dari:

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

Pasal 11

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan melaksanakan analisis, penyusunan rencana program kerja, pemantauan, evaluasi, supervisi, pendampingan pelaksanaan kegiatan dan pengkajian kebijakan ketersediaan dan kerawanan pangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan bahan pendampingan dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, supervisi, dan pelaporan kegiatan;
 - e. menyiapkan data, dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan dan perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan pengkajian penyediaan infrastuktur pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi, analisis, bahan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan intervensi penanganan daerah rawan pangan;
 - j. menyusun data analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - k. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
 - l. menyiapkan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Daerah (pangan pokok dan pangan pokok lokal); dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai bidang tugas;

Pasal 12

- (1) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan melaksanakan analisis, pendampingan, penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi distribusi pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Distribusi Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pendampingan dan penyusunan rencana kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi harga pangan;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 - e. melaksanakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan prognosa neraca pangan;

- g. mengumpulkan dan mengolah data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis / operasional pembinaan lembaga tunda jual, lumbung pangan dan Lembaga Usaha Ekonomi Pedesaan (LUEP) sesuai prosedur yang berlaku;
- i. mengelola dana cadangan pangan daerah dalam rangka persediaan dan pengendalian harga pangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 13

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
 - b. penyusunan program sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sistem konsumsi, keamanan pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal terhadap konsumsi serta keamanan pangan;
 - f. evaluasi dan pelaporan program sistem konsumsi, keamanan pangan, pengembangan pangan lokal dan evaluasi terhadap konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri dari:

- a. Seksi Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan; dan
- b. Seksi Keamanan Pangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, dan penyusunan kebijakan, pemantapan, pendampingan, pemantauan, dan pengolahan data statistik konsumsi pangan, keanekaragaman pangan, pola pangan harapan, dan neraca bahan makanan serta evaluasi konsumsi dan penganekaragaman pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
 - d. melaksanakan perhitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - e. melaksanakan perhitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
 - i. melaksanakan promosi konsumsi pangan yang beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - j. melaksanakan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - k. melaksanakan koordinasi antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal;
 - l. melaksanakan kegiatan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan lokal;
 - m. mengembangkan pangan pokok lokal; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, analisis, penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan, pendampingan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, sertifikasi, Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD), komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keamanan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan analisis penyusunan rencana dan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganeekaragaman pangan, dan pengembangan pangan lokal kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan pangan segar yang beredar, keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
 - e. melaksanakan dan mengembangkan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 17

- (1) Pada Dinas Ketahanan Pangan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas unsur-unsur pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 82) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

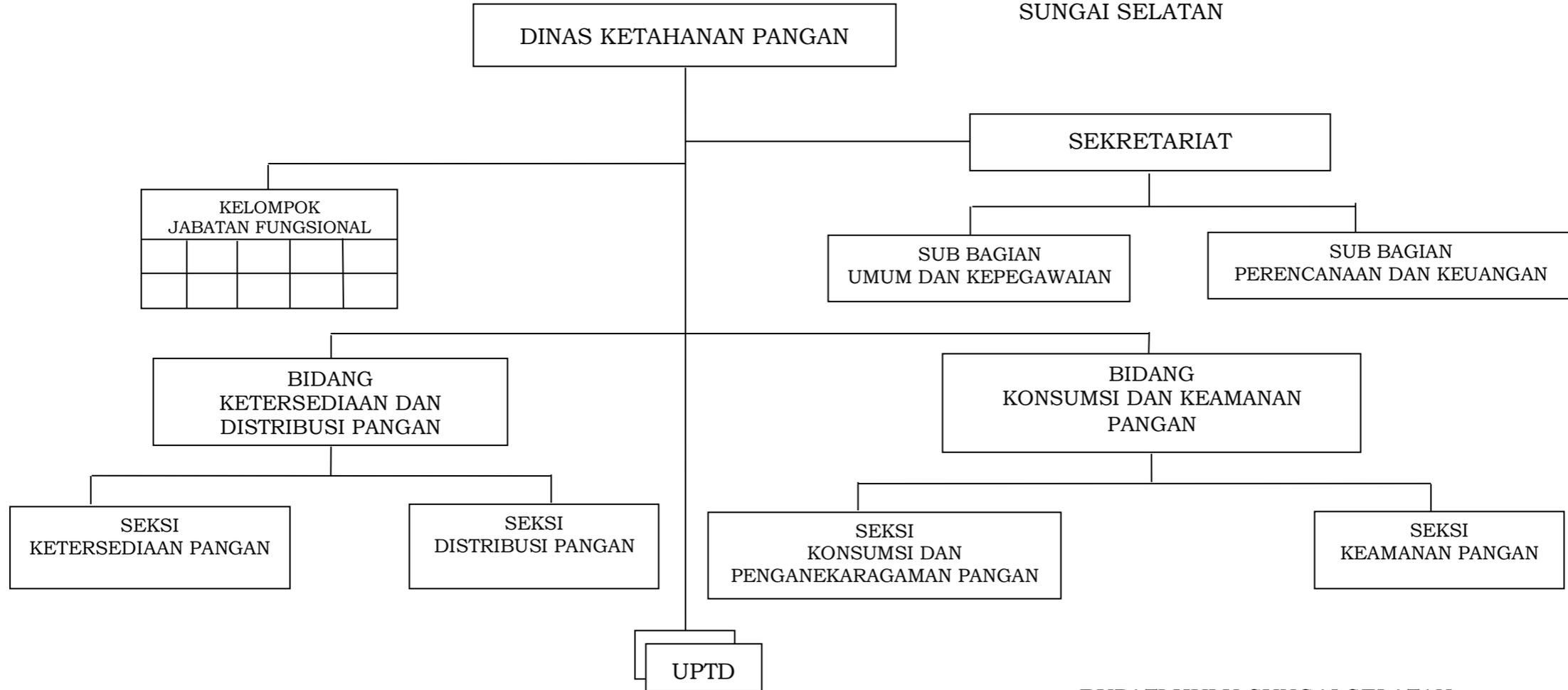
MUHAMMAD NOOR



BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2020 NOMOR 85

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 85 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY