



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Ketahanan Pangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Luwu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
 4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 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 Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 / Permentan / OT.010 / 8 / 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2022 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Bidang adalah unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan sebagaimana susunan dan kedudukan organisasi.
9. Subbagian adalah unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh seorang kepala Subbagian dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan sebagaimana susunan dan kedudukan organisasi.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan.
13. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.

17. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
18. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
19. Pola Pangan Harapan yang selanjutnya disingkat PPH adalah susunan keragaman pangan yang didasarkan pada sumbangan energi dari kelompok pangan utama pada tingkat ketersediaan maupun konsumsi pangan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (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.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1 Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - 2 Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1). Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

- (2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. perumusan dan penyusunan program kegiatan Dinas Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan, dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan teknis Dinas;
 - g. penyusunan rencana strategis Dinas;
 - h. penyelenggaraan pelayanan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural, fungsional dan staf lingkup Dinas;
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring program/kegiatan Dinas;
 - k. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - l. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - m. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- n. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- p. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Ketahanan Pangan;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- t. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
 - d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan penyusunan program kegiatan dibidang Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan;
- g. membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- h. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- i. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan perencanaan program dan kegiatan;

- g. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- h. melakukan penyusunan anggaran;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- j. melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- l. melakukan urusan keuangan;
- m. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- n. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- o. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Daerah/Negara;
- p. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- q. melakukan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- r. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum
Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tatalaksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

- (2) Uraian tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Hukum, dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. melakukan pengevaluasian dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
 - h. melakukan pengurusan terkait kepegawaian;
 - i. melakukan pengurusan terkait hukum dan perundang-undangan;
 - j. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
 - k. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - f. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - g. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
Pasal 8

- (1). Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan kerawanan pangan.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3). Uraian tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyiapan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - h. melaksanakan penyiapan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- j. melaksanakan penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN)
- n. penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
- o. penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- p. penyiapan data dan informasi untuk penghitungan PPH ketersediaan pangan;
- q. penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- r. penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- s. penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- t. penyiapan bahan koordinasi, analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- u. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. penyiapan bahan koordinasi, analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
- w. penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- x. penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- y. penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari 1 daerah kabupaten/kota dalam 1 provinsi;
- z. penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Provinsi;

- aa. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 9

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengoordinasian di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

- g. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- h. melaksanakan penyiapan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- j. melaksanakan penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- l. penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- m. penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
- n. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- o. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- p. penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- q. penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- r. penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- s. penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
- t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengoordinasian di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - h. melaksanakan penyiapan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - j. melaksanakan penyiapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;

- m. penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- o. penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- p. penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- q. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- r. penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- s. penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- t. penyiapan penghitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi;
- u. penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
- v. penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- w. penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- x. penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- y. penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- z. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 11

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 12

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan pelaksana dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan
Pasal 13

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam lingkungan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional, dan pelaksana dalam lingkungan dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat fungsional dan Pelaksana pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Luwu berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2021

Nomor 138), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2021 Nomor 138), tetap berlaku sampai berlakunya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2021 Nomor 138), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 30 Mei 2023

BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 30 Mei 2023



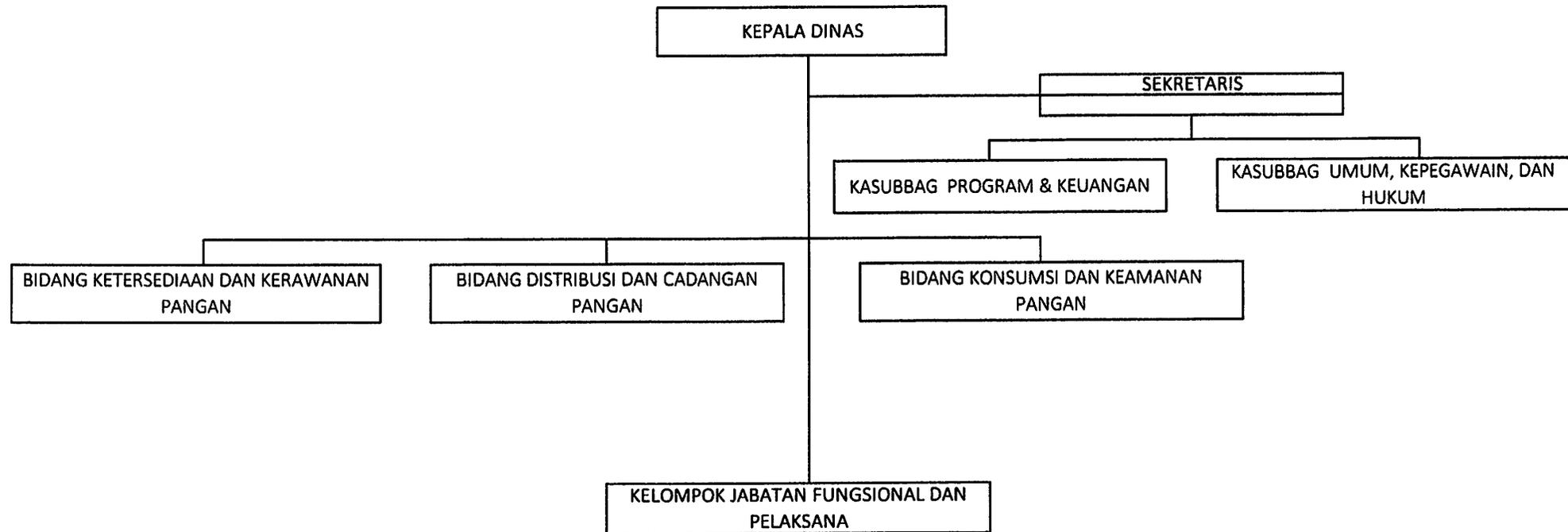
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

SULAIMAN

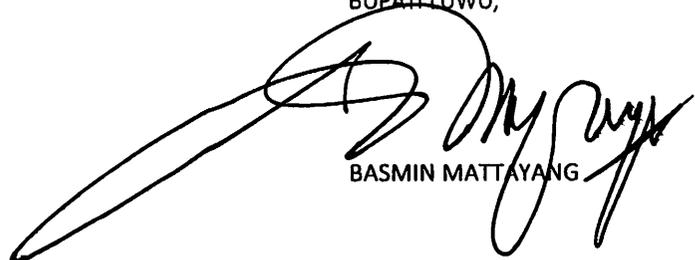
BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2023 NOMOR 40

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR : 40 TAHUN: 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN
PANGAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN LUWU



BUPATI LUWU,


BASMIN MATTAYANG