



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 16 TAHUN 2014**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :*
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dengan beban kerja pada Badan Ketahanan Pangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :*
- 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 17);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Badan Daerah adalah merupakan unsur penunjang otonomi daerah.
7. Badan Ketahanan Pangan adalah Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.

17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang ketahanan pangan.
- (2) Badan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Badan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Pangan;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Ketahanan Pangan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan, membawahi :
 1. Sub Bidang Kebutuhan dan Pengadaan Pangan;
 2. Bidang Informasi Pasar dan Kerja Sama Balai POM.
- d. Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi, membawahi :
 1. Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Mutu Pangan;
 2. Sub Bidang Identifikasi Cadangan Pangan dan Pengarahan Kerawanan pangan.
- e. Bidang Penganekaragaman Pangan, membawahi :
 1. Sub Bidang Konsumsi Pangan dan Gizi
 2. Sub Bidang Pengembangan dan Fasilitas Forum Masyarakat.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Badan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan program ketersediaan, distribusi dan konsumsi pangan masyarakat;
 - b. Perumusan kebijakan dan fasilitas, ketersediaan, distribusi dan konsumsi pangan masyarakat;
 - c. Pemantauan, peramalan, perkiraan, perhitungan tingkat ketersediaan pangan dalam kurun waktu tertentu; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretaris**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan dibidang Kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan operasional kerja sekretariat Badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Badan;
 - c. Pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi Badan;
 - d. Pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan Badan;
 - e. Pengkoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - f. Pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Badan;
 - g. Pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. Pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Badan;
 - j. Pembinaan perpustakaan Badan;
 - k. Pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - l. Pengembangan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Bepegawaian dan Umum;
 - m. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat Badan kepada Kepala Badan; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
- c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan Badan;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan strategis Badan;
- e. Menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. Menyiapkan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP Badan;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Program; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan asset;

- d. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta asset Badan;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan dan aset;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/pengurus barang Badan;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian Keuangan dan Aset; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan kepegawaian dan umum;
- d. Memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana Dinas;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengembangkan fungsi koordinasi penataan dan pembinaan agar tercipta suatu kondisi dimana pasokan pangan dari suatu Wilayah ke wilayah lainnya dapat berjalan secara efektif dan efisien sehingga masyarakat tidak mengalami hambatan dan mengakses bahan pangan di setiap waktu dengan harga yang terjangkau.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Pengidentifikasian Infrastruktur Distribusi Pangan;
 - b. Pengembangan Infrastruktur distribusi pangan (gudang, lumbung, terminal, agribisnis) Kabupaten;
 - c. Pengkoordinasian pengembangan Infrastruktur distribusi pangan (jalan, jembatan, pelabuhan darat / laut, pasar) Kabupaten;
 - d. Pengkoordinasian pencegahan penurunan akses pangan masyarakat dan peningkatan akses pangan masyarakat;
 - e. Pengembangan Trust Fund Kabupaten;
 - f. Pemberian informasi harga di Kabupaten;
 - g. Pengembangan jaringan pasar Wilayah Kabupaten; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Kebutuhan dan Pengadaan Pangan

Pasal 12

Sub Bidang Kebutuhan dan Pengadaan Pangan mempunyai tugas :

- a. Mengidentifikasi keragaman infrastruktur distribusi pangan;
- b. Mengkoordinasikan lintas sektoral Pengembangan Distribusi Pangan;
- c. Menyiapkan pengawasan dan pengendalian Infrastruktur distribusi pangan;
- d. Menyiapkan Pengembangan distribusi pangan;
- e. Menyiapkan Pengembangan sarana distribusi pangan, lumbung pangan, terminal agribisnis;

- f. Mengkoordinasikan Pengembangan Infrastruktur Distribusi Pangan;
- g. Menyiapkan Pengembangan Kebijakan Koordinasi akses pangan;
- h. Menyiapkan pengembangan dana tilangan;
- i. Memantau kapasitas produksi pangan;
- j. Melakukan pendataan potensi ketersediaan dan keragaman produksi pangan;
- k. Mengembangkan sistem isyarat dini penurunan ketersediaan pangan dengan berbagai indikator;
- l. Pengkoordinasian stabilitas dan kontinuitas ketersediaan pangan masyarakat;
- m. Menyiapkan penanggulangan Daerah krisis pangan Pemerintah Daerah;
- n. Menyiapkan pengembangan sarana penyimpanan cadangan pangan Pemerintah Daerah;
- o. Menyiapkan pengembangan usaha dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
- p. Menyiapkan pengembangan kerja sama antar Wilayah bidang Usaha Pangan (Beras, dan Jagung); dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Informasi Pasar dan Kerja Sama Balai POM

Pasal 13

Sub Bidang Informasi Pasar dan Kerja Sama Balai POM mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bidang Informasi Pasar dan Kerja Sama Balai POM;
- b. Menyiapkan Analisis situasi harga pangan.
- c. Menyiapkan Penetapan harga pembelian pangan Daerah;
- d. Mengembangkan Sistem informasi pasar;
- e. Menstabiliskan harga pangan strategis;
- f. Mengembangkan jejaring pasar di wilayah kabupaten;
- g. Mengembangkan Kelembagaan Pangan;
- h. Mengkoordinasikan jejaring pasar di wilayah kabupaten; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kewaspadaan Pangan Dan Gizi

Paragraf 1

Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengembangkan

koordinasi penataan, pembinaan agar tercipta situasi dimana ketersediaan pangan terhindar dari indikasi rawan pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi mempunyai fungsi :
- a. Merencanakan program kegiatan di bidang kewaspadaan Pangan dan Gizi.
 - b. Mengidentifikasi ketersediaan dan kebutuhan produksi pangan;
 - c. Pengkoordinasian pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
 - d. Penyiapan Pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu Kabupaten;
 - e. Pengkoordinasian dan pengendalian cadangan pangan Pemerintah dan Masyarakat;
 - f. Pengkoordinasian dan Penanganan Kerawanan pangan kabupaten; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Mutu Pangan

Pasal 15

Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Mutu Pangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Mutu Pangan
- b. Menyiapkan peningkatan mutu dan keamanan pangan pabrikan;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan pengolahan pangan pabrikan berbasis sumber daya lokal;
- d. Melakukan standarisasi alat pengolahan pangan;
- e. Menyiapkan pembinaan kelembagaan sertifikasi di Kabupaten / Kota;
- f. Mengkoordinasikan pengawasan standarisasi mutu pangan;
- g. Menyiapkan pengembangan pertanian berwawasan lingkungan;
- h. Menyiapkan pemantapan penerapan Good Agriculture Practice (GAP);
- i. Menyiapkan penetapan regulasi di bidang keamanan pangan;
- j. Menyiapkan pemantapan peran inspektur dibidang pangan;
- k. Menyiapkan implementasi peraturan tentang keamanan pangan;
- l. Menyiapkan pengembangan sistem manajemen mutu dan keamanan pangan;
- m. Menyiapkan pembinaan otoritas kompetensi; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Identifikasi Cadangan Pangan dan
Pengarahannya Kerawanan Pangan

Pasal 16

Sub Bidang Identifikasi Cadangan Pangan dan Pengarahannya Kerawanan Pangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bidang Identifikasi Cadangan Pangan dan Pengarahannya Kerawanan Pangan;
- b. Menyiapkan pengembangan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- c. Menyiapkan pengembangan desa mandiri pangan;
- d. Mengkoordinasikan penanggulangan masalah pangan;
- e. Menyiapkan pemberdayaan Daerah Rawan Pangan;
- f. Menyiapkan penguatan kelembagaan di daerah rawan pangan;
- g. Menyiapkan peningkatan sistem pengolahan cadangan pangan;
- h. Menyiapkan pengembangan modal pengelolaan cadangan pangan masyarakat;
- i. Menyiapkan penetapan besaran dan alokasi cadangan pangan pokok masyarakat;
- j. Mengkoordinasikan kebijakan pelaksanaan pengelolaan cadangan pangan;
- k. Mengembangkan sistem pengolahan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
- l. Menyiapkan efisiensi pengelolaan cadangan pangan pemerintah daerah;
- m. Menyiapkan pengembangan sarana penyimpanan cadangan pangan pemerintah daerah; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Penganekaragaman Pangan

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengembangkan koordinasi penataan, pembinaan dan pengawasan agar tercipta kondisi konsumsi pangan masyarakat yang sesuai dengan jumlah, mutu, aman dan bergizi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan identifikasi pangan pokok masyarakat;

- b. Penyiapan identifikasi keragaman produk pangan dan konsumsi masyarakat;
- c. Penyiapan pembinaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
- d. Penyiapan pengembangan kelembagaan sertifikasi produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/ rumah tangga;
- e. Pengkoordinasian pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- f. Melakukan pembinaan penerapan standar BMR Wilayah Kabupaten;
- g. Melaksanakan pelatihan Inspektur, Fasilitator, PPNS, keamanan pangan Wilayah Kabupaten;
- h. Melakukan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- i. Penyiapan bahan monitoring otoritas kompeten kabupaten/kota;
- j. Penyiapan Pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima Wilayah Kabupaten; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Konsumsi Pangan dan Gizi

Pasal 18

Sub Bidang Konsumsi Pangan dan Gizi mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bidang Konsumsi Pangan dan Gizi;
- b. Menyiapkan penyusunan kebutuhan produksi untuk konsumsi masyarakat;
- c. Penyusunan peta kebutuhan masyarakat untuk jangka panjang;
- d. Mengembangkan bahan konsumsi pangan berbasis pangan lokal;
- e. Melaksanakan kegiatan usaha pangan lokal untuk pemenuhan konsumsi masyarakat;
- f. Melakukan survey potensi pangan pokok masyarakat;
- g. Menyiapkan bahan percepatan diversifikasi konsumsi pangan;
- h. Menyiapkan bahan penetapan pola pangan harapan tradisional;
- i. Menyiapkan bahan peningkatan Mutu makanan tradisional;
- j. Menyiapkan bahan pengembangan masyarakat sadar pangan berbasis 3B (Beragam, Bergizi dan Berimbang); dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengembangan dan Fasilitas
Forum Masyarakat

Pasal 19

Sub Bidang Pengembangan dan Fasilitas Forum Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Mengidentifikasi keragaman LSM dan tokoh masyarakat;
- b. Menyiapkan pembentukan Forum Komunikasi LSM dan Tokoh Masyarakat;
- c. Menyiapkan penandatanganan Nota Kesepahaman dan Pengembangan Ketahanan Pangan;
- d. Menyiapkan evaluasi hasil penandatanganan Nota Kesepahaman;
- e. Menyiapkan pembentukan Asosiasi LUEP;
- f. Membentuk Asosiasi lumbung pangan;
- g. Pembentukan Masyarakat Peduli Pangan;
- h. Menyiapkan Pengembangan dan Fasilitas Forum Masyarakat Kabupaten;
- i. Menyiapkan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dibidang pangan;
- j. Menyiapkan pengembangan dan pembinaan kelembagaan pangan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 20

- (1) Badan Ketahanan Pangan dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
- (2) Pembentukan UPTB disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTB diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 23

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian

Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Kabupaten Banggai Kepulauan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 5 Februari 2014

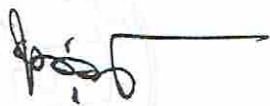
BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 6 Februari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,**



SUDIRMAN SALOTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2014 NOMOR 16**