

## **TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN**

### **a. Dasar Hukum Pembentukan Daerah**

Perangkat Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten untuk urusan pangan berbentuk Dinas Daerah di Kabupaten.

### **b. Uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu Eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah.**

Tugas dan fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Nomor: 96 Tahun 2016. Dinas Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan mempunyai tugas dan fungsi antara lain :

## **PENGELOMPOKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

### **A. Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tapanuli Selatan**

#### **1. Tugas**

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.

#### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. Pelaksanaan Administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan
- g. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas**

### **1. Tugas**

Melakukan memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang di bidang ketahanan pangan;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas.

**a. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Sub bagian Umum dan Kepegawaian meliputi:**

1) Tugas

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Umum melakukan uraian tugas

- a) melakukan pengelolaan dan pelayanan Administrasi umum/urusan tata usaha;
- b) melaksanakan Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- c) melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/asset;
- d) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaiaan; dan
- e) melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

**b. Tugas dan Uraiaan Tugas Pekerjaan Subbagian Perencanaan dan Keuangan, meliputi;**

1) Tugas

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan

Dalam melakukan tugas, Subbagian Perencanaan dan Keuangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b) Membuat Perjanjian Kinerja Bidang-bidang;
- c) Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Keuangan;
- d) Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Anggaran Kas Kegiatan Di Dinas;
- e) Menyiapkan bahan penerimaan, pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja Dinas;
- f) Melaksanakan administrasi pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak-pajak;
- g) Melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan Dinas;
- h) Melaksanakan akuntansi keuangan Dinas;
- i) Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- j) Melaksanakan pengawasan administrasi pembendaharawanan lingkup Dinas;
- k) Menyusun laporan pertanggung jawaban pengeluaran keuangan Dinas;
- l) Mengkoordinasikan penyusunan Lapoaran Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas;
- m) Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
- n) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **C. Tugas dan Fungsi Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan**

### **1. Tugas**

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan**

### **1. Tugas dan Uraian Tugas Kepala Seksi Ketersediaan Pangan, meliputi:**

#### **1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya.

#### **2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Ketersediaan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- b) melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- c) melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- d) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- e) menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- f) menyiapkan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- g) melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;

- h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
- i) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya ketahanan pangan lainnya; dan
- j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

## **2. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Kepala Seksi Distribusi Pangan, meliputi:**

### **1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan.

### **2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Distribusi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
- b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
- d) melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
- e) melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan

- f) melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
- g) melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
- i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan; dan
- j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

### **3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Kepala Seksi Kerawanan Pangan, meliputi:**

#### **1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan dan kerawanan pangan.

#### **2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Kerawanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- b) melakukan penyiapan bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- d) melakukan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);



- e) melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
- f) melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- g) penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h) melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
- i) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan; dan
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### **D. Tugas dan Fungsi Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan**

##### **1. Tugas**

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

##### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;

- e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Kepala Seksi pada Kelompok Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan**

### **1. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Seksi Konsumsi Pangan, meliputi:**

#### **1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

#### **2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
- b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
- d) melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- e) melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
- f) melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;

- g) melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- i) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**2. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan, meliputi:**

**1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

**2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- b) melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- d) melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;

- e) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- f) melakukan penyiapan bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- g) melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- h) penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i) melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- j) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal; dan
- k) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan tugasnya.

### **3. Tugas dan Uraian Tugas Pekerjaan Kepala Seksi Keamanan Pangan, meliputi:**

#### **1) Tugas**

Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

#### **2) Uraian Tugas Pekerjaan**

Dalam melakukan tugas, Seksi Keamanan Pangan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:

- a) melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- b) melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- e) melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f) melakukan penyiapan bahan jejaring keamanan pangan daerah (JKPD);
- g) melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h) melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- i) melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- j) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### **D. Kelompok Jabatan Fungsional**

1. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perUndang-Undangan;
4. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku;
6. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan.

Dinas Ketahanan Pangan Mempunyai 3 Kelompok Jabatan Fungsional Yaitu :

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional:
  1. Bidang Perekonomian
  2. Bidang Kesehatan Makanan
  3. Bidang Gizi
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas
  1. Jabatan Fungsional Bidang Perekonomian mempunyai tugas antara lain :
    - a) melakukan pengumpulan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
    - b) melakukan analisis data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani;
    - c) melakukan penyebarluasan data harga komoditi, saprodi, dan biaya usaha tani; dan

- d) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Jabatan Fungsional Bidang Kesehatan Masyarakat

3. Jabatan Fungsional Bidang Gizi mempunyai tugas antara lain :

- a) Melaksanakan pengamatan masalah gizi dan makanan
- b) Menyiapkan penanggulangan masalah gizi dan makanan
- c) Melakukan evaluasi dibidang pelayanan gizi dan makanan