



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 41 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PANGAN KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pangan, guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsinya maka Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Urusan Pertanian Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2020 Nomor 1) ;

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Pangan Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pangan Kabupaten Pacitan.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

##### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Bidang Pangan yang meliputi ketersediaan dan distribusi pangan, kerawanan dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan, dan tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten

##### **Pasal 4**

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan ketersediaan, distribusi, akses serta konsumsi pangan yang cukup, bermutu dan aman;
- b. pelaksanaan kebijakan Ketersediaan, distribusi, akses serta konsumsi pangan yang cukup, bermutu dan aman;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ketersediaan, distribusi, akses serta konsumsi pangan yang cukup, bermutu dan aman;
- d. melaksanakan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Akses Pangan;
- c. Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan;
- d. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III SEKRETARIAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

##### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

##### **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi Keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

##### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris .
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

**Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan memproses ketatausahaan perkantoran;
  - b. menyiapkan dan memproses ketatalaksanaan rumah tangga;
  - c. menyiapkan dan memproses ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - d. menyiapkan dan memproses ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan dan memproses ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
  - f. menyiapkan dan memproses ketatalaksanaan kepegawaian; dan
  - g. mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

**Bagian Keempat**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

**Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan memproses pengelolaan anggaran;
  - b. menyiapkan dan memproses pebendaharaan dan gaji;
  - c. menyiapkan dan memproses verifikasi dan akuntansi;
  - d. menyiapkan dan membuat laporan keuangan; dan
  - e. mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

**Bagian Kelima**  
**Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

**Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
  - (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    - a. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
    - b. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi penyusunan rencana strategis;
    - c. memproses, menyusun, dan menyajikan data;
    - d. menyiapkan dan menyusun bahan pelaporan;
    - e. menyiapkan dan menyusun evaluasi dan laporan kinerja; dan
- a. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

### **BAB IV**

## **BIDANG KETERSEDIAAN, DISTRIBUSI DAN AKSES PANGAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 16**

- (1) Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 17**

Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi ketersediaan, distribusi, dan akses pangan.

### **Pasal 18**

Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi ketersediaan pangan;
- b. perumusan Kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi distribusi pangan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi akses pangan ; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi**

### **Pasal 19**

Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan terdiri dari :

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

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Ketersediaan Dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang ketersediaan, distribusi dan akses pangan yang terkait dengan ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangan daerah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan dan melakukan pendataan dan informasi untuk penyusunan neraca bahan makanan;
  - f. melaksanakan penyiapan dan melakukan penyusunan data dan informasi untuk penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
  - g. melaksanakan dan melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan dan distribusi Pangan;
  - h. melaksanakan dan melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan perumusan prognosa neraca pangan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi, supervisi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Akses Pangan**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Akses Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan.
- (2) Seksi Akses Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Akses Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan yang terkait dengan akses Pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi di bidang akses, dan harga pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis, kajian di bidang akses dan harga pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang akses dan harga pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan dan melakukan pengembangan kelembagaan pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan dan melakukan perumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - g. melaksanakan penyiapan dan melakukan analisis data perkembangan harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang akses dan harga pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang akses, dan harga pangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan, Distribusi dan Akses Pangan.

## **BAB V**

### **BIDANG KERAWANAN DAN CADANGAN PANGAN**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 24**

- (1) Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 25**

Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kerawanan pangan dan cadangan pangan

### **Pasal 26**

Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kerawanan dan cadangan pangan;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kerawanan dan cadangan pangan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 27**

Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Kerawanan Pangan; dan
- b. Seksi Cadangan Pangan.

**Bagian Ketiga  
Seksi Kerawanan Pangan**

**Pasal 28**

- (1) Seksi Kerawanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan.
- (2) Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 29**

- (1) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan yang terkait dengan kerawanan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis penanganan kerawanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan intervensi daerah rawan pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kabupaten;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan.

**Bagian Keempat  
Seksi Cadangan Pangan**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Cadangan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan.

(2) Seksi Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 31**

- (1) Seksi Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan yang terkait dengan cadangan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi di bidang cadangan pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis dan kajian di bidang cadangan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan dan melakukan pengembangan kelembagaan pangan untuk meningkatkan cadangan pangan masyarakat;
  - e. melakukan penyiapan dan melakukan bahan rumusan kebijakan cadangan pangan yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pengkajian di bidang cadangan pangan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang cadangan pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan.

## **BAB VI**

### **BIDANG KONSUMSI DAN PENGANEKARAGAMAN PANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 32**

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 33**

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi:

- a. konsumsi pangan; dan
- b. penganekaragaman konsumsi pangan.

### **Pasal 34**

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi konsumsi pangan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penganekaragaman konsumsi pangan;

- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi mutu dan keamanan pangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 35**

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Konsumsi Pangan dan Penganekaragaman Pangan
- b. Seksi Mutu dan Keamanan Pangan

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan**

**Pasal 36**

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
- (2) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 37**

- (1) Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan yang terkait dengan konsumsi dan Penganekaragaman pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis dan kajian dibidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
  - d. melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - e. melaksanakan penyiapan dan melakukan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - f. melaksanakan penyiapan dan melakukan penghitungan pola pangan harapan tingkat konsumsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman berbasis sumber daya lokal;
  - j. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan dan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - k. melaksanakan promosi pangan tentang pangan yang bergizi,berimbang sehat dan aman

- l. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya local;
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Mutu dan Keamanan Pangan**

**Pasal 38**

- (1) Seksi Mutu dan Keamanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.
- (2) Seksi Mutu dan Keamanan pangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 39**

- (1) Seksi Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan yang terkait dengan mutu dan keamanan pangan
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi dalam rangka peningkatan mutu dan keamanan pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisis dan kajian mutu dan keamanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan mutu dan keamanan pangan untuk masyarakat;
  - d. melaksanakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi mutu dan keamanan pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka peningkatan mutu dan keamanan pangan;
  - f. melakukan uji laboratorium tentang kandungan zat berbahaya dalam bahan/pangan jadi yang dikonsumsi masyarakat ;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka peningkatan mutu dan keamanan pangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

**BAB VII**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 40**

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. pejabat fungsional keahlian; dan
  - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

**BAB VIII**  
**UPT DINAS**

**Pasal 41**

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB IX**  
**TATA KERJA**

**Pasal 42**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

**Pasal 43**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 44**

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB XI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 45**

- (1) Nomenklatur dan nama jabatan pada Dinas Pangan tetap mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan sampai dengan pelantikan pejabat baru sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta tata kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat baru sesuai dengan Peraturan Bupati ini

## **BAB XII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 46**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta tata kerja Dinas Pangan Kabupaten Pacitan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 47**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan  
pada tanggal 25 - 5 - 2020**

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

**Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 25 Mei 2020**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

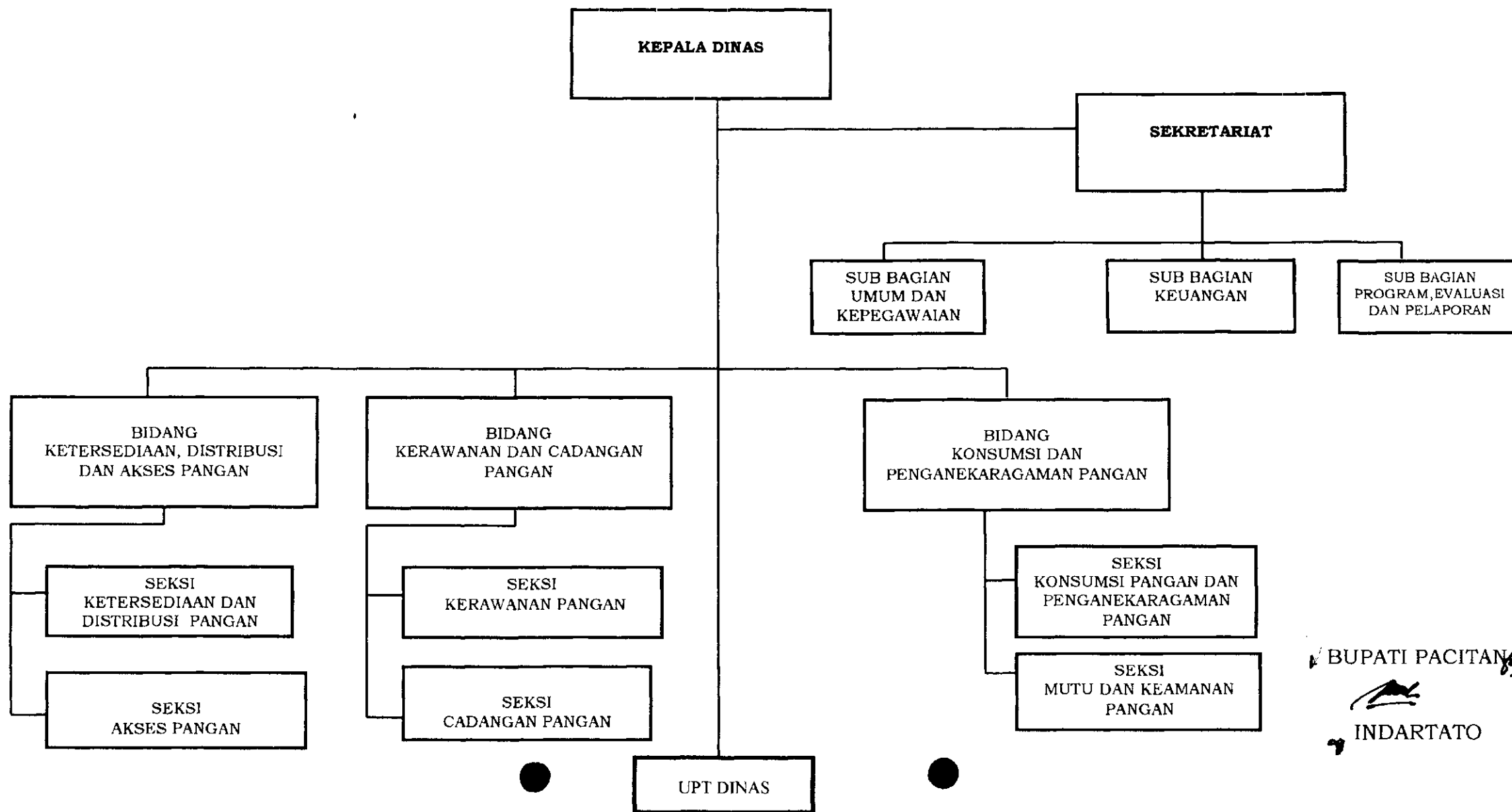


**Dr. Ir. HERU WIWOHO SP, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670716 199202 1 002**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2020 NOMOR 41**

**LAMPIRAN :**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 41 TAHUN 2020**  
**TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN KABUPATEN PACITAN**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PANGAN KABUPATEN PACITAN**



BUPATI PACITAN  
  
INDARTATO