



BUPATI MADIUN

**SALINAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 60 TAHUN 2011
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN KETAHANAN PANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 67 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi Badan Ketahanan Pangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Ketahanan Pangan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KETAHANAN PANGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Badan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Madiun.
5. Kepala Badan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Madiun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah pada bidang urusan ketahanan pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis pada bidang urusan ketahanan pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pada bidang urusan ketahanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pada bidang urusan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pada bidang urusan ketahanan pangan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas badan;
 - f. penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan badan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pada bidang urusan ketahanan pangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Badan meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
 - b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi di lingkup Badan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 4

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan mengelola surat menyurat dan tata kearsipan;
 - b. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
 - c. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan, dan tatalaksana;
 - d. menyusun, mengelola, dan memelihara data administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan APBD di lingkup Badan;
 - b. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas Bidang-Bidang secara terpadu;

- b. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistemasi data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara terintegrasi dengan bidang-bidang yang ada;
- c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Badan;
- e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara insidentil dan berkala; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 5

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan pengawasan dalam urusan ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu;
 - d. pelaksanaan pembinaan, dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
 - e. pelaksanaan identifikasi kelompok rawan pangan;
 - f. pelaksanaan penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
 - g. pelaksanaan identifikasi infrastruktur distribusi pangan;
 - h. pelaksanaan pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
 - i. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
 - j. pelaksanaan pemberian informasi harga;
 - k. pelaksanaan identifikasi pangan pokok masyarakat;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Kepala Subbidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan dan program kerja Subbidang Ketersediaan Pangan; menyiapkan bahan koordinasi pengkajian ketersediaan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengadaan dan pengelolaan pangan;
 - c. menyiapkan identifikasi untuk menetapkan standar kebutuhan pangan dalam perencanaan kebutuhan dan pengadaan pangan;
 - d. melaksanakan perhitungan persediaan dan kebutuhan pangan penduduk;
 - e. melaksanakan identifikasi dalam perencanaan penyediaan cadangan, kecukupan dan pemerataan pangan komoditas prioritas;
 - f. memantau dan mengamankan cadangan, kecukupan dan pemerataan pangan komoditas strategis daerah dan lintas kecamatan;
 - g. melaksanakan pola pengembangan teknologi pangan lokal bahan pangan pokok alternatif;
 - h. mengembangkan pangan lokal dan tradisional sesuai budaya pangan daerah;
 - i. melaksanakan kerjasama dengan lembaga penelitian, perguruan tinggi, swasta dan instansi terkait dalam pengembangan teknologi pangan lokal dan bahan pokok alternatif;
 - j. menyiapkan bahan penetapan pengeluaran dan pemasukan bahan – bahan pangan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Ketersediaan Pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Distribusi Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Distribusi Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi distribusi pangan;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan distribusi pangan;
- d. memantau dan mengevaluasi pengolahan serta penyaluran pangan, komoditas pangan strategis serta penanganan rawan pangan dan gizi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pemantauan dan pengamanan kebijakan harga dasar pangan dan harga pangan yang layak bagi masyarakat;
- f. menyiapkan bahan penetapan standar dan bahan pengembangan pola dan sistem distribusi pangan;
- g. menyiapkan bahan kerjasama antar lembaga dalam pengembangan distribusi pangan;
- h. menyiapkan bahan penetapan standar dan bahan pembinaan kelembagaan distribusi pangan;
- i. menyiapkan bahan pembimbingan penerapan standar teknis pengadaan, pengelolaan distribusi dan konsumsi pangan;
- j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Distribusi Pangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan pengawasan di bidang konsumsi mutu dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis, perencanaan, dan program kerja Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. pelaksanaan penerapan standar penanganan gizi;
 - c. pelaksanaan identifikasi cadangan pangan masyarakat;
 - d. pelaksanaan identifikasi potensi sumberdaya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi pangan masyarakat;

- e. pelaksanaan pembinaan, peningkatan produksi, dan produk pangan berbahan baku lokal;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengembangan penganekaragaman produk pangan;
- g. pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- h. pelaksanaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- j. pelaksanaan analisis mutu gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- k. pelaksanaan analisis mutu dan gizi konsumsi masyarakat;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- m. pelaksanaan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Kepala Subbidang Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penganekaragaman Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penganekaragaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan konsumsi pangan;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pola bimbingan dan penyuluhan penganekaragaman pangan;
 - e. melaksanakan penyuluhan dan gerakan penganekaragaman produksi olahan pangan berbasis sumber daya dan bahan lokal;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan terhadap pemanfaatan dan penyebarluasan bahan pangan bergizi;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana pengembangan penganekaragaman pangan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan pola konsumsi masyarakat;
 - i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Penganekaragaman Pangan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Mutu dan Keamanan Pangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi kewaspadaan pangan dan gizi;
 - c. menyusun rencana pengembangan kewaspadaan pangan dan gizi;
 - d. menyiapkan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - e. menyiapkan bahan penetapan standar kerawanan pangan di tingkat daerah dan rumah tangga;
 - f. melaksanakan koordinasi lintas sektoral, lintas kecamatan dalam memantau, mengevaluasi dan menindak lanjuti kerawanan pangan dan gizi;
 - g. melaksanakan kegiatan untuk mendorong terwujudnya pengembangan pengembangan kelembagaan kewaspadaan pangan dan gizi di tingkat daerah;
 - h. melakukan pemetaan potensi pengadaan dan kebutuhan antar waktu dan antar daerah untuk menanggulangi kerawanan pangan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pemantauan, pembinaan, pengendalian;
 - j. pengawasan mutu dan keamanan pangan;
 - k. melaksanakan penyuluhan untuk terwujudnya peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam hal keamanan, mutu dan gizi pangan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Mutu dan Keamanan Pangan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Bidang Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi melaksanakan koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan pengawasan bidang penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas pada kegiatan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
 - b. penyediaan bahan informasi pertanian, perikanan, dan kehutanan;
 - c. pelayanan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan pelatihan kepada pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan kelembagaan petani;
 - f. pelaksanaan evaluasi perkembangan kelembagaan petani;
 - g. pengumpulan data untuk bahan penyusunan program dan program penyuluhan;
 - h. pelaksanaan pelatihan bagi penyuluh dan bimbingan supervisi operasional penyuluhan;
 - i. pelaksanaan bimbingan penerapan metode penyuluhan;
 - j. pelaksanaan bimbingan sistem kerja penyuluhan;
 - k. pelaksanaan identifikasi faktor penentu;
 - l. pelaksanaan penyusunan monografi wilayah;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Kepala Subbidang Program Penyuluhan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Program Penyuluhan;

- b. melaksanakan koordinasi, identifikasi, mengumpulkan, analisis, mengolah data dan merumuskan dalam bentuk kebijakan, program, programa dan kegiatan penyuluhan;
 - c. menyusun dan mendokumentasikan program kerja Subbidang Programa Penyuluhan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis pembangunan bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;
 - f. mengkoordinasi pengumpulan data, informasi, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis dibidang pengembangan programa penyuluhan;
 - g. mengkoordinasikan pengolahan data, penyajian informasi, penelaahan dan pemecahan masalah di bidang pengembangan programa penyuluhan;
 - h. melaksanakan inventarisasi permasalahan dan identifikasi faktor penentu sebagai bahan penyusunan program penyuluhan di tingkat daerah;
 - i. menyiapkan perumusan kebijakan penyuluhan pada Badan Ketahanan Pangan;
 - j. merumuskan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan penyuluhan;
 - k. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan serta menyusun dan mendokumentasikan laporan kegiatan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Programa Penyuluhan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;

- b. melaksanakan identifikasi, analisis kebutuhan pendidikan dan ketrampilan penyuluh berdasarkan kondisi daerah;
- c. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan kompetensi penyuluh melalui pendidikan formal dan pelatihan teknis bekerja sama dengan lembaga terkait;
- d. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan petani;
- e. merencanakan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan/atau pelatihan bagi penyuluh dan petani;
- f. melaksanakan inventarisasi data keberadaan kelembagaan petani, melaksanakan pembinaan dan pengembangan;
- g. menyusun program kerja, kegiatan Subbidang Sumber Daya Manusia dan kelembagaan;
- h. melaksanakan upaya-upaya dalam rangka peningkatan kelas kelembagaan petani;
- i. menyiapkan bahan, menyusun dan menyebarkan rumusan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pembinaan kelembagaan petani;
- j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI MADIUN,
ttd.
MUHTAROM

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 29 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.
Drs. SOEKARDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19551111 197703 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2011 NOMOR 60 / G3

Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH
ttd.

Drs. SOEKARDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19551111 197703 1 005