



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pangan di Provinsi Jawa Tengah dan guna mendukung tugas bidang Pangan, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 84 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa sehubungan dengan perkembangan keadaan khususnya perubahan peraturan perundang-undangan dan guna optimalisasi kebijakan Pangan serta optimalisasi pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang kebijakan Pangan di Provinsi Jawa Tengah, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 162);
8. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);

9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah.
9. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
15. UPTD Kelas A adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dengan mewadahi beban kerja besar dan melaksanakan dua fungsi atau lebih pada Dinas
16. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan dan Gizi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan dan Gizi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, Kerawanan Pangan dan Gizi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan;
- d. perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah;

- e. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan;
 - d. Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi;
 - e. Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - f. Bidang Keamanan Pangan; dan
 - g. UPTD.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) bertugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan keuangan;
- f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan, Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan;
 - b. Sub Koordinator Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Distribusi dan Cadangan Pangan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan.

Bagian Kelima
Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi

Pasal 18

- (1) Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan, Kewaspadaan Pangan dan Gizi, Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kerawanan Pangan;
 - b. Sub Koordinator Kewaspadaan Pangan dan Gizi; dan
 - c. Sub Koordinator Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi.

Bagian Keenam
Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Pasal 22

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal, Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan Beragam Bergizi Seimbang dan Aman, Bidang Promosi Penganekaragaman Pangan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan Beragam Bergizi Seimbang dan Aman;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Penganekaragaman Pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Pangan Lokal;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Konsumsi Pangan Beragam Bergizi Seimbang dan Aman; dan
 - c. Sub Koordinator Promosi Penganekaragaman Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Keamanan Pangan

Pasal 26

- (1) Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana di Bidang Keamanan Pangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan, Pengawasan Keamanan Pangan dan Kerjasama Keamanan Pangan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - b. Sub Koordinator Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Kerjasama Keamanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keamanan Pangan.

BAB IV
UPTD

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 30

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 31

- (1) Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Mutu dan Keamanan Pangan.
- (2) Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 32

Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 bertugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan.

Bagian Keempat
Fungsi

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang Pengujian Pangan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
- b. pelaksanaan teknis operasional di bidang Pengujian Pangan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
- c. pelaksanaan teknis operasional sertifikasi organik;
- d. evaluasi dan pelaporan di bidang Pengujian Pangan, Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
- e. pengelolaan ketatausahaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Susunan Organisasi

Pasal 34

- (1) Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Struktur Organisasi Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (5) Tempat kedudukan Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A berada di Semarang yang wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Keenam
Kepala UPTD

Pasal 35

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33.

Bagian Ketujuh
Subbagian Tata Usaha

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, bertugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
 - c. menyiapkan pengelolaan Ketatausahaan;
 - d. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - g. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
 - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;

- j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pengujian Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator dalam melaksanakan tugasnya, mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 38

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2) dan Pasal 37 ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 41

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau Tim Kerja.
- (2) Tugas dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Dinas di lingkungan Dinas atau Kepala UPTD di lingkungan Balai dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Dinas atau Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Unit Organisasi Pemilik Kinerja.

Pasal 42

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Anggota Tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan Unit Organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota Tim Kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 43

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 44

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 45

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 46

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 47

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 48

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 51

Dalam menyampaikan laporan kepada Pimpinan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 50, tembusan laporan disampaikan kepada Pimpinan Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 52

- (1) Pada Unit Kerja Fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/Kepala UPTD dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 53

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 54

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 55

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang dan Kepala UPTD ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 56

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Dinas, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Dinas kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 57

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 58

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 59

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang Ketahanan Pangan, Hubungan Perangkat Daerah dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 60

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pangan.

Pasal 61

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan Desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya Pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :
- a. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 51);
 - b. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 84 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 84),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 64

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 14 Juni 2023

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 14 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

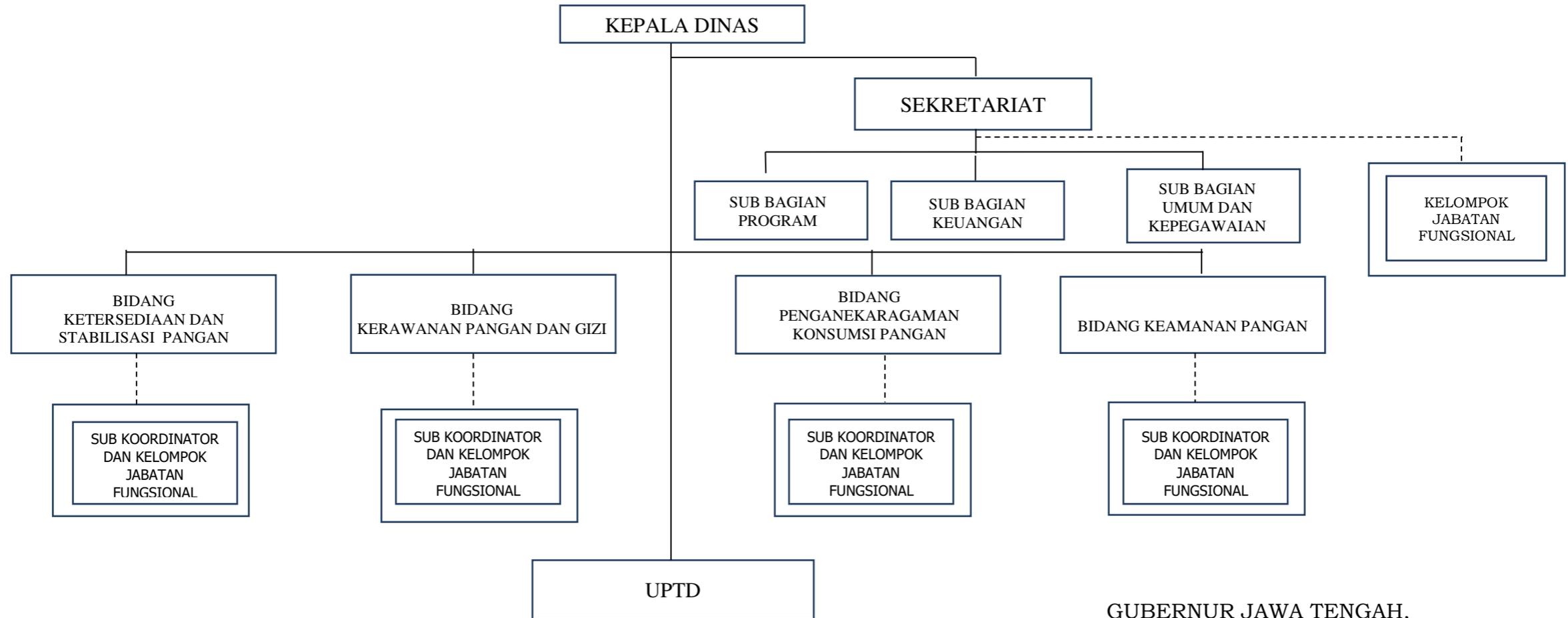


Diandatangani secara
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN
PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH



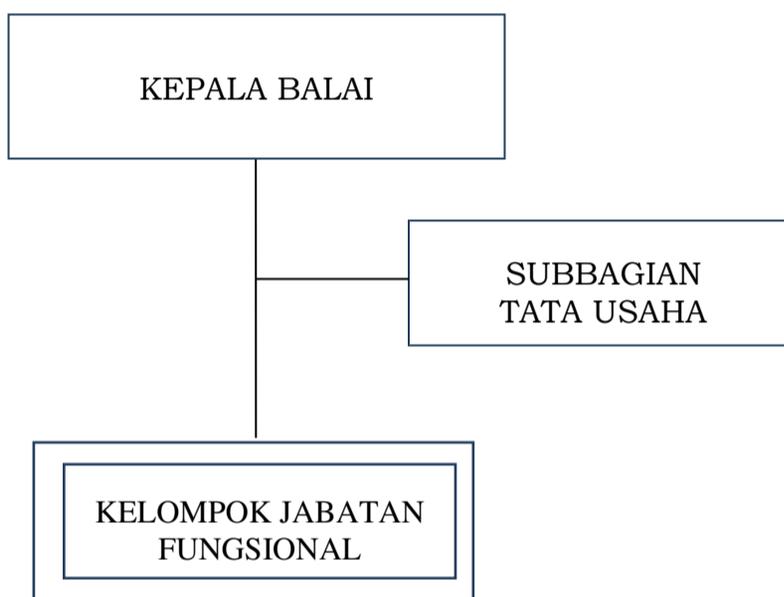
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN PROVINSI
JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
BALAI PENINGKATAN MUTU DAN KEAMANAN PANGAN
KELAS A



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN PROVINSI
JAWA TENGAH

A. TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KETAHANAN PANGAN
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

1. Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan, meliputi :
 - 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Ketersediaan Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketersediaan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Ketersediaan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
 - 5) menyiapkan bahan pengkajian dan analisis ketersediaan pangan Daerah;
 - 6) menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi untuk penyusunan prognosa dan neraca bahan makanan;
 - 7) menyiapkan bahan penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
 - 8) menyiapkan bahan pengelolaan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
 - 9) menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis ketersediaan pangan;
 - 10) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan; dan
 - 11) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan, meliputi :
 - 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan;

- 4) menyiapkan bahan koordinasi pasokan dan harga pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
 - 5) menyiapkan bahan analisis dan kajian pasokan dan harga pangan;
 - 6) menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pasokan dan harga pangan;
 - 7) menyiapkan bahan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 - 8) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pasokan dan harga pangan, penyusunan sistem informasi harga pangan;
 - 9) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan; dan
 - 10) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Distribusi dan Cadangan Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan pendataan rantai pasok dan jaringan distribusi dan cadangan pangan;
 - 5) menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan distribusi dan cadangan pangan;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi distribusi dan cadangan pangan.
 - 7) menyiapkan bahan koordinasi penyaluran bahan pangan bersubsidi;
 - 8) menyiapkan bahan analisis dan pengkajian cadangan pangan;
 - 9) menyiapkan bahan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan pemerintah;
 - 10) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - 11) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi

- a. Sub Koordinator Kerawanan Pangan, bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kerawanan Pangan;

- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kerawanan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kerawanan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan analisis dan kajian kerawanan pangan;
 - 5) menyiapkan bahan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan di Bidang Kerawanan Pangan;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Kewaspadaan Pangan dan Gizi bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi, penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari satu Daerah Kabupaten/Kota;
 - 5) Menyiapkan bahan pengelolaan pencegahan pemborosan pangan;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi ;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi ;
 - 4) Menyiapkan bahan koordinasi intervensi Daerah Rawan Pangan dan Gizi;
 - 5) menyiapkan bahan intervensi Daerah Rawan Pangan dan Gizi;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi;

- 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi; dan
- 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penganekaragaman Konsumsi Pangan

- a. Sub Koordinator Pengembangan Pangan Lokal bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal, meliputi :
 - 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
 - 4) menyiapkan bahan analisis dan kajian potensi pangan lokal;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kebijakan serta harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - 6) menyiapkan bahan budaya konsumsi sumber karbohidrat non beras non terigu;
 - 7) menyiapkan bahan inovasi teknologi pengolahan pangan lokal;
 - 8) menyiapkan bahan sarana prasarana pengembangan pangan lokal;
 - 9) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan pangan lokal;
 - 10) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal; dan
 - 11) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pengembangan Konsumsi Pangan B2SA bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan B2SA, meliputi :
 - 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan B2SA;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan B2SA;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Konsumsi Pangan B2SA;
 - 4) menyiapkan bahan analisis dan pengkajian konsumsi pangan;
 - 5) menyiapkan bahan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
 - 6) menyiapkan bahan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
 - 7) menyiapkan bahan penghitungan pola pangan harapan tingkat konsumsi;
 - 8) menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 - 9) menyiapkan bahan edukasi konsumsi pangan B2SA;

- 10) menyiapkan bahan kerjasama kelembagaan dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan;
 - 11) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Konsumsi Pangan; dan
 - 12) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Promosi Penganeekaragaman Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Penganeekaragaman Pangan meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Promosi Penganeekaragaman Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi Penganeekaragaman Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Promosi Penganeekaragaman Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan Promosi konsumsi pangan yang Beragam dan Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA);
 - 5) menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 - 6) menyiapkan bahan kerjasama kelembagaan dalam promosi penganeekaragaman pangan;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Penganeekaragaman Pangan; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Keamanan Pangan

- a. Sub Koordinator Kelembagaan Keamanan Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan analisis dan kajian kelembagaan keamanan pangan;
 - 5) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan keamanan pangan;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi penyusunan dokumen sistem mutu organik kelembagaan pelaku usaha pangan segar asal tumbuhan;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Sub Koordinator Pengawasan Keamanan Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan analisis dan kajian pengawasan keamanan pangan;
 - 5) menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
 - 6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengawasan keamanan pangan;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kerjasama Keamanan Pangan bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan, meliputi :
- 1) menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan;
 - 3) menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan Jejaring Keamanan Pangan Daerah dan lintas Provinsi;
 - 5) menyiapkan bahan informasi, data dan edukasi keamanan pangan;
 - 6) menyiapkan bahan kerjasama dan promosi keamanan pangan segar;
 - 7) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama Keamanan Pangan; dan
 - 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. TUGAS SUB KOORDINATOR UPTD PADA DINAS KETAHANAN PANGAN
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

1. Sub Koordinator Pengujian Pangan, bertugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengujian Pangan meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengujian Pangan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pengujian Pangan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pelayanan pengujian di Bidang Pengujian Pangan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pelayanan penerbitan rekomendasi hasil pengujian pangan;
 - e. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengujian Pangan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sub Koordinator Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan, bertugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan, meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
 - c. menyiapkan pelayanan sertifikasi di Bidang Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
 - d. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO