



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 51 TAHUN 2021
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 pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 66 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 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);
8. 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);
9. 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. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

16. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/Kepala UPT Dinas dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

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 mempunyai tugas 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 Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dan Keamanan Pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dan Keamanan Pangan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dan Keamanan Pangan;
- d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. 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 Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 - f. Bidang Keamanan Pangan; dan
 - g. UPT Dinas.
- (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 mempunyai tugas 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) mempunyai tugas 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 Dinas 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 koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai 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 mempunyai tugas 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 tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas 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 tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas 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 tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 14

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

Pasal 15

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan, Sumber Daya Pangan dan Kerawanan Pangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan 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 Sumber Daya Pangan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan 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 Sumber Daya Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Kerawanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Bagian Kelima
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 18

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

Pasal 19

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan, Harga Pangan dan Cadangan Pangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan 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 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Distribusi Pangan;
 - b. Sub Koordinator Harga Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Cadangan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Bagian Keenam
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 22

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

Pasal 23

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan.

Pasal 24

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

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

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Konsumsi Pangan;
 - b. Sub Koordinator Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Pangan Lokal.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman 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) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan, Pengawasan Keamanan Pangan dan Kerjasama dan Informasi 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 dan Informasi Keamanan Pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

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 (2) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan Keamanan Pangan;
 - b. Sub Koordinator Pengawasan Keamanan Pangan; dan
 - c. Sub Koordinator Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keamanan Pangan.

Bagian Kedelapan
Tugas Sub Koordinator

Pasal 30

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

Bagian Kesembilan
UPT Dinas

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 33

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 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT Dinas 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 35

- (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 Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, 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 36

- (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 Kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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 40

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 41

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 42

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 43

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 44

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 45

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 44, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 46

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator/Kepala UPT Dinas dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 47

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Bidang, 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 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 48

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

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 49

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang 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 50

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, 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.

Pasal 51

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 52

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 53

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 55

- (1) Koordinator dan/atau Sub Koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Ketahanan Pangan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi 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 57

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 Ketahanan Pangan.

Pasal 58

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

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (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.

Pasal 60

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 66 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah, 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 62

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

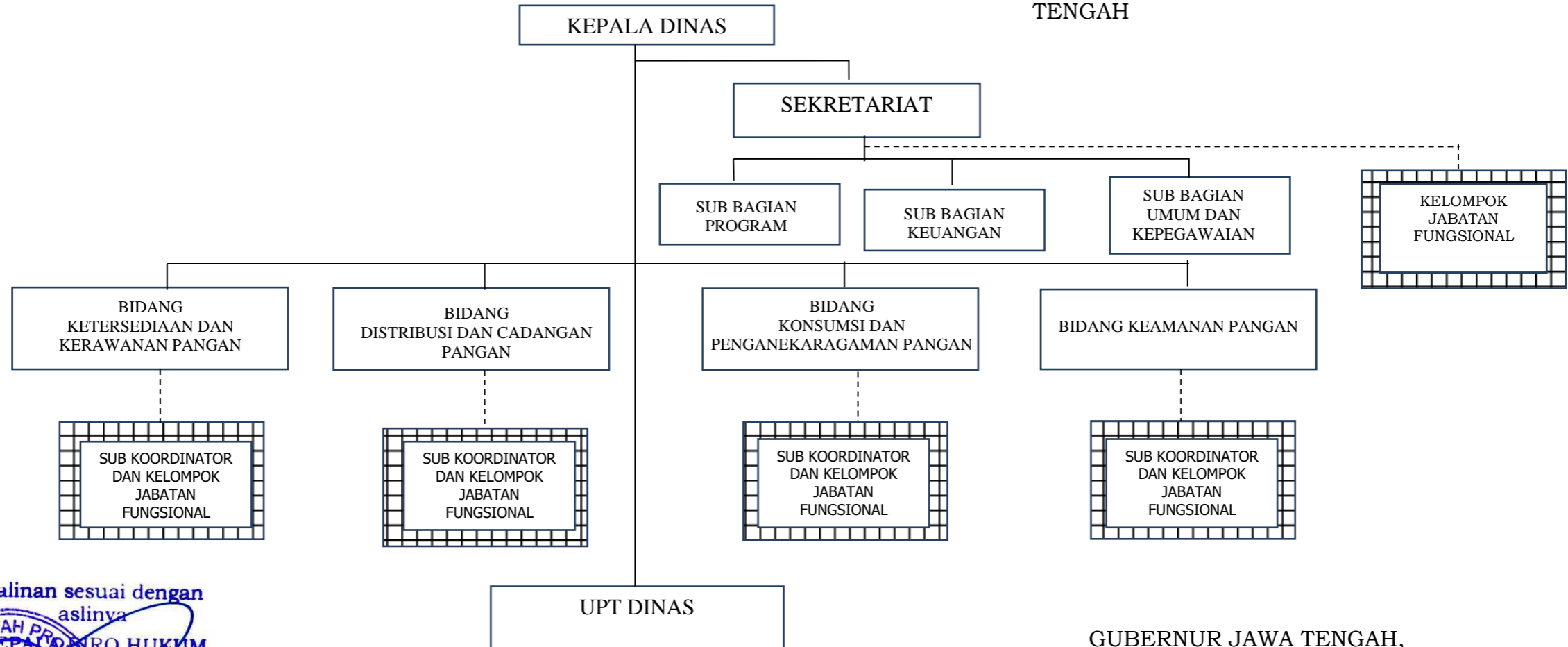
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 51



STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA
TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO



LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA
TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KETAHANAN PANGAN
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

- A. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan mempunyai tugas 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 di Bidang Ketersediaan Pangan, Analisis dan Kajian 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 tugas dan fungsinya.
 - b. Sub Koordinator Sumber Daya Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Pangan, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Sumber Daya Pangan;
 2. menyiapkan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Pangan;

4. menyiapkan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 5. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Pangan; dan
 6. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kerawanan Pangan, mempunyai tugas 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 penanganan kerawanan pangan;
 5. menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi, penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari satu daerah kabupaten/kota;
 7. menyiapkan bahan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
 8. menyiapkan bahan penyiapan, bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Kerawanan Pangan;
 9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan; dan
 10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

- a. Sub Koordinator Distribusi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Distribusi Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Distribusi Pangan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Distribusi Pangan;
 4. menyiapkan bahan pendataan rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
 5. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
 6. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi distribusi pangan;

7. menyiapkan bahan koordinasi penyaluran bahan pangan bersubsidi;
 8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan; dan
 9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Harga Pangan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Harga Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Harga Pangan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang 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 perumusan kebijakan serta harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 8. menyiapkan bahan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
 9. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pasokan dan harga pangan, penyusunan sistem informasi harga pangan;
 10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Harga Pangan; dan;
 11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cadangan Pangan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Cadangan Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Cadangan Pangan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Cadangan Pangan;
 4. menyiapkan bahan analisis dan pengkajian cadangan pangan;
 5. menyiapkan bahan pengaturan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah terdiri pangan pokok dan pangan pokok lokal;
 6. menyiapkan bahan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah;

7. menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi cadangan pangan;
8. menyiapkan bahan pemetaan cadangan pangan;
9. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan cadangan pangan masyarakat;
10. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi;
11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Cadangan Pangan; dan
12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

- a. Sub Koordinator Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Konsumsi Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Konsumsi Pangan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Konsumsi Pangan;
 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 evaluasi pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
 9. menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
 10. menyiapkan bahan bimbingan teknis kewirausahaan kelompok wanita dan supervisi konsumsi pangan;
 11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Konsumsi Pangan; dan
 12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- b. Sub Koordinator Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;

3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Promosi Panganekaragaman Konsumsi Pangan;
 4. menyiapkan bahan promosi panganekaragaman konsumsi pangan;
 5. menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam dan Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
 7. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan panganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
 8. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi promosi panganekaragaman konsumsi pangan tingkat Daerah;
 9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Panganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Pengembangan Pangan Lokal mempunyai tugas, 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 budaya konsumsi sumber karbohidrat non beras non terigu;
 6. menyiapkan bahan inovasi teknologi pengolahan pangan lokal;
 7. menyiapkan bahan sarana prasarana pengembangan pangan lokal;
 8. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pangan lokal;
 9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal; dan
 10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Bidang Keamanan Pangan

- a. Sub Koordinator Kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai tugas 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 evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas 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 tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
 4. menyiapkan bahan penyusunan jejaring keamanan pangan Daerah;
 5. menyiapkan bahan informasi dan edukasi keamanan pangan;
 6. menyiapkan bahan kerjasama keamanan pangan segar untuk meningkatkan nilai tambah daya saing;
 7. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kerjasama dan informasi keamanan pangan;

8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan; dan
9. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

