

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang	:	<p>a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja <b>Dinas Ketahanan Pangan</b>;</p> <p>b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah <b>Nomor 66 Tahun 2016</b> tentang Organisasi dan Tata Kerja <b>Dinas Ketahanan Pangan</b> sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat sehingga perlu diganti;</p> <p>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, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah;</p>
Mengingat	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>3. 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);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik</p>

		Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
		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);
		6. 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);
		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. <a href="#">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrsai ke Jabatan Fungsional</a> ;  9. <a href="#">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi</a>
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 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. 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. 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.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Ketahanan Pangan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Sub Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada unit kerja fungsional sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pembina Kepegawaian;
15. Pelaksana Senior adalah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk ditunjuk oleh Pembina Kepegawaian untuk diberikan tugas membantu Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Koordinator pada unit kerja fungsional dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsinya.

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 dibawah dan bertanggung jawab 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 Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dan Keamanan Pangan;
b. pelaksanaan kebijakan Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Distribusi dan Cadangan Pangan, Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dan Keamanan Pangan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan 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 lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya
BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5
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.
Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 6
Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
Pasal 8
Sekretariat 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan

tugas dan fungsinya.
Pasal 10
(1) <b>Susunan Organisasi</b> Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
a. Subbagian Program;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab 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) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi:
a. <b>menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program</b>
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 <b>koordinasi</b> penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
e. menyiapkan bahan dan <b>koordinasi</b> 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.
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. <b>menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan</b>
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.

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.

- (1) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan dan **pengoordinasian** pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 14

(1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengelolaan Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, berada dibawah dan bertanggung jawab 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:
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan;</li> <li>b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Pangan;</li> <li>c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan; dan</li> <li>d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
Pasal 17
(1) <u>Susunan Organisasi</u> Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana Pasal 14, dilaksanakan oleh <u>Jabatan Fungsional</u> ;
(2) <u>Jabatan Fungsional dan Pelaksana</u> sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan fungsi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, dikoordinasikan oleh <u>Sub Koordinator</u> sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada <b>Kepala</b> Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
(3) <u>Sub Koordinator</u> , sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Sub Koordinator</u> Ketersediaan Pangan;</li> <li>b. <u>Sub Koordinator</u> Sumber Daya Pangan; dan</li> <li>c. <u>Sub Koordinator</u> Kerawanan Pangan.</li> </ul>
Bagian Kelima
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
Pasal 18
(1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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:
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,</li> </ul>

<p>evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Harga Pangan;</p> <p>c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cadangan Pangan; dan</p> <p>d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
Pasal 21
(1) <a href="#">Susunan Organisasi Bidang</a> Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana <a href="#">Pasal 18</a> , dilaksanakan oleh <a href="#">Jabatan Fungsional</a> .
(2) <a href="#">Kelompok jabatan Fungsional dan Pelaksana</a> sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan fungsi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, dikoordinasikan oleh <a href="#">Sub Koordinator</a> sesuai dengan <a href="#">ruang lingkup tugas dan fungsinya</a> dan bertanggung jawab kepada Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
(3) <a href="#">Sub Koordinator</a> , sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :
a. <a href="#">Sub Koordinator</a> Distribusi Pangan;
b. <a href="#">Sub Koordinator</a> Harga Pangan; dan
c. <a href="#">Sub Koordinator</a> Cadangan Pangan.
Bagian Keenam
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan
Pasal 22
(1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud pada <a href="#">Pasal 5</a> huruf e merupakan unsur pelaksana di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.
Pasal 23
Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam <a href="#">Pasal 28</a> 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 <a href="#">Pasal 23</a> , 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,

<p>evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;</p> <p>d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
<p>Pasal 25</p>
<p>(1) <a href="#">Susunan Organisasi</a> Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan , sebagaimana pasal 20 dilaksanakan oleh <a href="#">Jabatan Fungsional</a>.</p>
<p>(2) <a href="#">Jabatan Fungsional</a> dan <a href="#">Pelaksana</a> sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan fungsi Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, dikoordinasikan oleh <a href="#">Sub Koordinator</a> sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial;</p>
<p>(3) <a href="#">Sub Koordinator</a>, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :</p>
<p>a. <a href="#">Sub Koordinator</a> Konsumsi Pangan;</p>
<p>b. <a href="#">Sub Koordinator</a> Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan</p>
<p>c. <a href="#">Sub Koordinator</a> Pengembangan Pangan Lokal.</p>
<p>Bagian Ketujuh</p> <p>Bidang Keamanan Pangan</p>
<p>Pasal 26</p>
<p>(1) Bidang Keamanan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f merupakan unsur pelaksana di Bidang Keamanan Pangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.</p>
<p>(2) Bidang Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.</p>
<p>Pasal 27</p>
<p>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.</p>
<p>Pasal 28</p>
<p>Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Keamanan Pangan, menyelenggarakan fungsi:</p>
<p>a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;</p>
<p>b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;</p>
<p>c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan; dan</p>
<p>d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

Pasal 29
(1) Susunan Organisasi Bidang Keamanan Pangan, sebagaimana pasal 20 dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional;
(2) Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan fungsi Bidang Keamanan Pangan, dikoordinasikan Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;
(3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari : a. Sub Koordinator Kelembagaan Keamanan Pangan; b. Sub Koordinator Pengawasan Keamanan Pangan; dan c. Sub Koordinator Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.
Bagian Kedelapan Tugas Sub Koordinator
Pasal 30
Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 21 ayat (3), Pasal 25 ayat (3), Pasal 29 ayat (3) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
Bagian Kesembilan UPT
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 ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33
Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Pasal 34
(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan serta pembinaan terhadap jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
(4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Pasal 35
(1) Dalam pelaksanaan tugas teknis fungsional, kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
(2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsi unit kerjanya masing-masing.
(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya <b>ahli muda</b> atau <b>pelaksana senior</b> yang ditunjuk.
(4) Penunjukan pelaksana senior sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3), dapat dilakukan apabila tidak terdapat jabatan fungsional <b>yang sesuai</b> .
(5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
BAB IV
TATA KERJA
Pasal 34
Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
Pasal 35
Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.
Pasal 36
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 37
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 38
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 39
Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Pasal 40
Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
Pasal 41
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 42
Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
BAB V KEPEGAWAIAN
Pasal 43
(1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, <b>Kepala Seksi</b> , <b>Sub Koordinator</b> dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian <b>Kepala Seksi</b> , <b>Sub Koordinator</b> 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 <b>bidang sosial</b> yang menjadi kewenangan Daerah.
(4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, <b>Kepala Seksi</b> , <b>Sub Koordinator</b> melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan peraturan perundangan.
Pasal 46
(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian;

(2) ASN yang ditunjuk selaku Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sama dengan jabatan pengawas, sepanjang pengaturan terkait tambahan penghasilan berdasarkan kelas jabatan belum ditetapkan.

## BAB VI

### PENGELOLAAN KINERJA PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

#### Pasal 47

- (1) Pejabat fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau tim kerja
- (2) Dalam rangka membangun organisasi yang lincah, fleksibel dan kolabratif sehingga menghasilkan keputusan yang lebih cepat dan efektif, pimpinan unit kerja dapat melakukan penugasan kepada pejabat fungsional dan pelaksana secara individu dan tim kerja berdasarkan kompetensi, keahlian dan ketrampilan
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam tim kerja dapat berasal dari lintas unit organisasi;
- (4) Penugasan Pajabat Fungsional dan pelaksana dalam tim kerja dapat melibatkan satu atau lebih jenis jabatan; dan
- (5) Pejabat Fungsional dan pelaksana yang ditunjuk sebagai ketua tim diutamakan dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 48

- (1) Pejabat Fungsional dan pelaksana 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; dan
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sosial, 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) di atas meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.
- (3) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 45

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 sosial.	
Pasal 46	
Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
BAB VII	
KETENTUAN PERALIHAN	
Pasal 47	
Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup <b>Dinas Ketahanan Pangan</b> berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah <b>Nomor 66 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan</b> , tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.	
Pasal 48	
Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal <b>1 Januari 2022</b> .	
BAB VIII	
KETENTUAN PENUTUP	
Pasal 49	
(1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah <b>Nomor Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan</b> , 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 50	
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 ... Desember 2021  GUBERNUR JAWA TENGAH,  GANJAR PRANOWO
Diundangkan di Semarang pada tanggal ..... Desember 2021	

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH	
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN    NOMOR	

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

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KETAHANAN PANGAN  
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

(1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri atas :

(2) **Sub Koordinator** Ketersediaan Pangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan, meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Ketersediaan Pangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketersediaan Pangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Ketersediaan Pangan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi hari besar keagamaan nasional;
- e. menyiapkan bahan pengkajian di Bidang Ketersediaan Pangan, Analisis dan Kajian Ketersediaan Pangan Daerah;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi untuk penyusunan prognosa dan neraca bahan makanan;
- g. menyiapkan bahan penghitungan pola pangan harapan ketersediaan pangan;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis ketersediaan pangan;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketersediaan Pangan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) **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:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Sumber Daya Pangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Pangan;
- d. menyiapkan bahan analisis dan kajian penyediaan infrastruktur

- pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- e. ~~menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan lahan pertanian pangan berkelanjutan;~~
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Pangan; dan
  - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) **Sub Koordinator** Kerawanan Pangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan, meliputi:
- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Kerawanan Pangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kerawanan Pangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Kerawanan Pangan;
  - d. menyiapkan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
  - e. menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi, penanganan kerawanan pangan yang mencakup lebih dari satu daerah kabupaten/kota;
  - g. menyiapkan bahan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah;
  - h. menyiapkan bahan penyiapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerawanan pangan;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerawanan Pangan; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- (5) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
- (6) **Sub Koordinator** Distribusi Pangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan, meliputi :
- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Distribusi Pangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Distribusi Pangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Distribusi Pangan;
  - d. menyiapkan bahan pendataan rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - f. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi distribusi pangan;
  - g. ~~menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi distribusi pangan;~~
  - h. menyiapkan bahan koordinasi penyaluran bahan pangan bersubsidi ~~dan informasi dan promosi produk pertanian;~~
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Distribusi Pangan; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(7) **Sub Koordinator** Harga Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Harga Pangan, meliputi:

- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Harga Pangan
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Harga Pangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Harga Pangan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pasokan dan harga pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- e. menyiapkan bahan analisis dan kajian pasokan dan harga pangan;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pasokan dan harga pangan;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan serta harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- ~~h. menyiapkan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;~~
- i. menyiapkan bahan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
- j. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pasokan dan harga pangan, penyusunan sistem informasi harga pangan;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Harga Pangan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(8) **Sub Koordinator** Cadangan Pangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cadangan Pangan, meliputi :

- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Cadangan Pangan
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Cadangan Pangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Cadangan Pangan;
- d. menyiapkan bahan analisis dan pengkajian cadangan pangan;
- e. menyiapkan bahan pengaturan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah terdiri pangan pokok dan pangan pokok lokal;
- f. menyiapkan bahan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi cadangan pangan;
- h. menyiapkan bahan pemetaan cadangan pangan;
- i. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan cadangan pangan masyarakat;
- j. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Cadangan Pangan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(9) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

(10) **Sub Koordinator** Konsumsi Pangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan, meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Konsumsi Pangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Konsumsi Pangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Konsumsi Pangan;
  - d. menyiapkan bahan analisis dan pengkajian konsumsi pangan;
  - e. menyiapkan bahan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
  - f. menyiapkan bahan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - g. menyiapkan bahan penghitungan pola pangan harapan tingkat konsumsi;
  - h. ~~menyiapkan bahan penghitungan pola pangan harapan tingkat konsumsi;~~
  - i. menyiapkan bahan evaluasi pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - k. menyiapkan bahan bimbingan teknis kewirausahaan kelompok wanita dan supervisi konsumsi pangan;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Konsumsi Pangan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- (11) **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:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
  - d. menyiapkan bahan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
  - e. menyiapkan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam dan Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - g. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
  - h. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi promosi penganekaragaman konsumsi pangan tingkat Daerah;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (12) **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:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang Pengembangan Pangan Lokal

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pangan Lokal;
- d. menyiapkan bahan analisis dan kajian potensi pangan lokal;
- e. menyiapkan bahan budaya konsumsi sumber karbohidrat non beras non terigu;
- f. menyiapkan bahan inovasi teknologi pengolahan pangan lokal;
- g. menyiapkan bahan sarana prasarana pengembangan pangan lokal;
- h. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pangan lokal;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pangan Lokal; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(13) Bidang Keamanan Pangan

(14) **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:

- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Kelembagaan Keamanan Pangan
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan;
- d. menyiapkan bahan analisis dan kajian kelembagaan keamanan pangan;
- e. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kelembagaan keamanan pangan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(15) **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:

- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Pengawasan Keamanan Pangan
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan;
- d. menyiapkan bahan analisis dan kajian pengawasan keamanan pangan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- f. ~~menyiapkan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;~~
- g. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pengawasan keamanan pangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Keamanan Pangan; dan

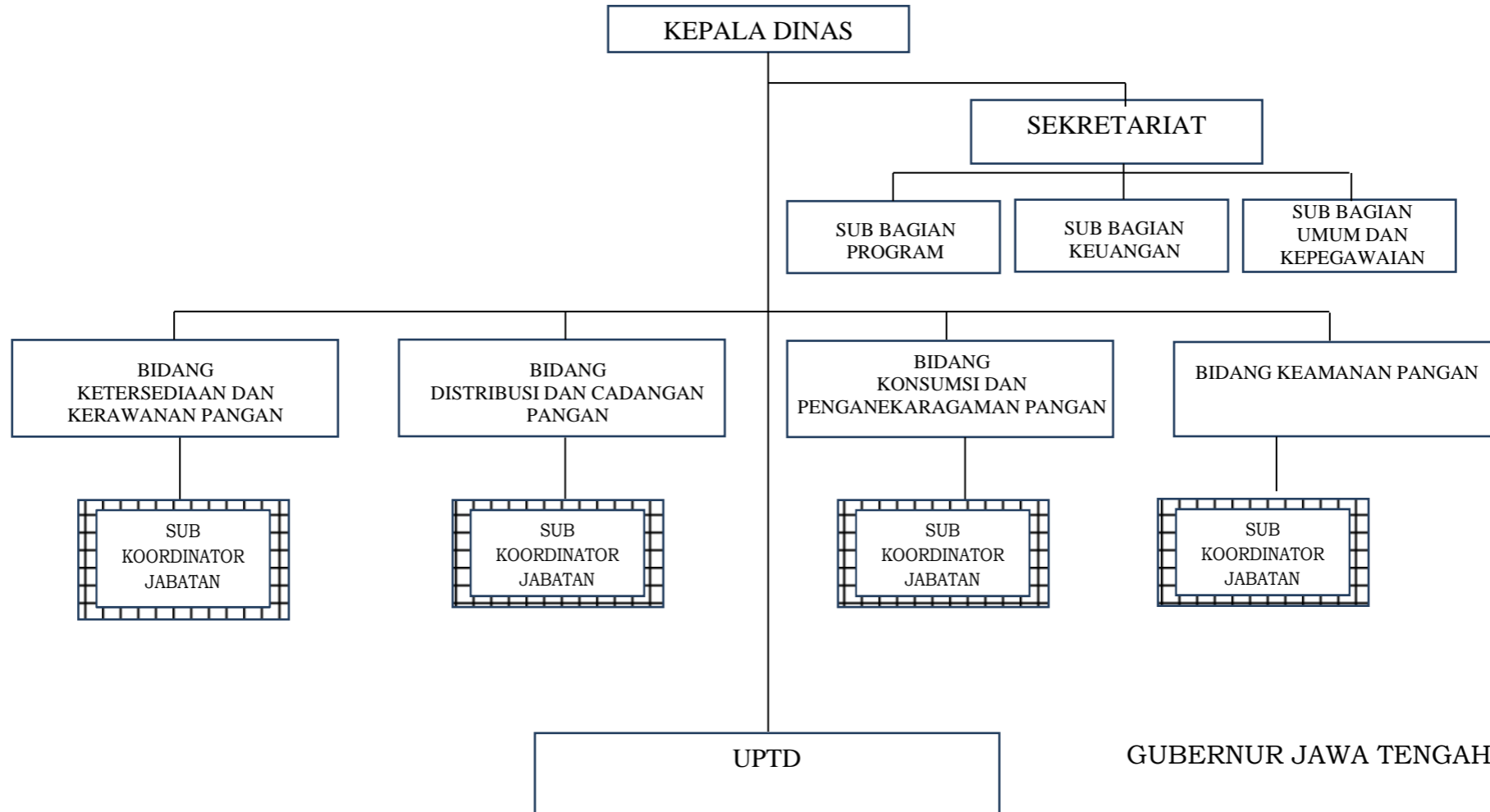
i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(16) **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:

- a. **menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran dibidang** Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan jejaring keamanan pangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan informasi dan edukasi keamanan pangan;
- f. menyiapkan bahan kerjasama keamanan pangan segar untuk meningkatkan nilai tambah daya saing;
- g. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi kerjasama dan informasi keamanan pangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
KEATAHANAN PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO