



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 91 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pangan, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis, perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Pangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1042);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Dinas Ketahanan Pangan adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 - a. sekretariat, terdiri dari subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian, dan subbagian keuangan dan perlengkapan.
 - b. bidang ketersediaan dan stabilitas pangan;
 - c. bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - d. bidang panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - e. kelompok JF.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas, sekretariat dipimpin oleh sekretaris, bidang dipimpin oleh kepala bidang, subbagian dipimpin oleh kepala subbagian.

- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pejabat manajerial Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Ketahanan Pangan merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b;
- b. sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a;
- c. kepala bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b; dan
- d. kepala subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 5

- (1) Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan dan gizi, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan dan gizi, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan dan gizi, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan dan gizi, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan, kerawanan pangan dan gizi, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta kepegawaian dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat Daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Dinas Ketahanan Pangan;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik Daerah, serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas yang terkait sekretariat, sekretaris dibantu oleh kelompok JF.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program, umum dan kepegawaian;

- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan perangkat Daerah terkait lainnya;
- g. mengoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan/rkt dinas, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat Daerah, rencana kerja reformasi birokrasi dan laporan pertanggungjawaban, serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- i. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- j. meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- l. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- n. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas, dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- p. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan, dan pendokumentasian kegiatan dinas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 8

Subbagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- g. menghimpun dan menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, gaji tenaga kerja sukarela/kontrak, insentif pegawai negeri sipil, melakukan usulan kenaikan gaji berkala, serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan dinas;
- i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat kartu inventaris barang, dan membuat kartu inventaris ruangan;
- j. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, ganti rugi, serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi

Pasal 9

- (1) Bidang kerawanan pangan dan gizi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendamping serta pemantauan dan evaluasi di bidang kerawanan pangan dan gizi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang kerawanan pangan dan gizi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi, penanganan dan penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah dalam penanganan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan, penanganan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan, penanganan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - e. penyiapan pemantapan program penanganan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di bidang kerawanan pangan dan gizi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait kerawanan pangan dan gizi, kepala bidang kerawanan pangan dan gizi dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Keempat
Bidang Ketersediaan dan Stabilitas Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang ketersediaan dan stabilitas pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendamping serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan stabilitas pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang ketersediaan dan stabilitas pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait ketersediaan dan stabilitas pangan, kepala bidang ketersediaan dan stabilitas pangan dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Kelima

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 11

- (1) Bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi, dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan, kepala bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan dibantu oleh kelompok JF.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedanya.
- (6) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (7) Tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, pejabat administrator atau eselon III.a dan III.b, pejabat pengawas atau eselon IV.a, Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (8) Tata cara dan sistem penugasan JF dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Ketahanan Pangan menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 14

Pejabat manajerial dan kelompok JF di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan Dinas Ketahanan Pangan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat manajerial dan kelompok JF yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, peraturan Bupati Bengkalis Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 100) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 27 DESEMBER 2024

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS

MOH. PANDRO ARRASYID, S.H., M.H
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 27 DESEMBER 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

TTD

ERSAN SAPUTRA TH
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 92

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 91 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKALIS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKALIS



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI