



**BUPATI TORAJA UTARA**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA  
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN  
RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);  
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 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 61).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TORAJA UTARA

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.
3. Sekertaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Toraja Utara.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Toraja Utara.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara.
7. Tugas pokok adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
9. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat membawahi
    1. Sub Bagian Program dan Keuangan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahi :
    1. Seksi Ketersediaan Pangan
    2. Seksi Sumber Daya Pangan
    3. Seksi Kerawanan Pangan
  - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahi :
    1. Seksi Distribusi Pangan
    2. Seksi Harga Pangan
    3. Seksi Cadangan Pangan
  - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan membawahi :
    1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan Lokal
    2. Seksi Keamanan dan Pengawasan Pangan
    3. Seksi Kerjasama dan Informasi Ketahanan Pangan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3

Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5 dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang

Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
  
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Dinas Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas Ketahanan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan Kebijakan teknis di bidang Ketahanan Pangan Sejalan dengan Program Propinsi dan Nasional;
  - g. merumuskan Strategi dan Mekanisme Kerja Dinas sesuai Kebijakan Daerah;
  - h. melakukan Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
  - i. melaksanakan Pembinaan, Pengembangan Kerjasama , Kemitraan, Pengelolaan Kelembagaan Ketersediaan Pangan serta Pembiayaan Pelaksanaan Penyuluhan Ketahanan Pangan.
  - j. melaksanakan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia /Aparatur melalui pembelajaran secara berkelanjutan;
  - k. melaksanakan Pengawasan Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan di Bidang Ketersediaan Pangan,

Kerawanan Pangan, Distribusi Pangan, Cadangan Pangan dan Penganekaragaman Pangan.

- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dengan melihat hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
  - b. Pengkoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. Pengkoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
  - d. Pengkoordinasian administrasi pengelolaan keuangan;
  - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melaksanakan koordinasi kepada semua kepala bidang ketahanan pangan serta menyiapkan bahan penyusunan program dinas ketahanan pangan;
- g. melaksanakan koordinasi urusan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan dinas ketahanan pangan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integritasi pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas ketahanan pangan;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data dan informasi dinas ketahanan pangan;
- k. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- l. melaksanakan dan mengkoordinasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengkoordinasi pelayanan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan dinas ketahanan pangan;
- o. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas ketahanan pangan;
- p. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub bagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyusunan dan analisis data bahan perumusan Renstra, Renja, LAKIP, RKA/DPA, LPPD, dan LKPJ Dinas;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. mengelolah dan melakukan pengembangan system penyajian data berbasis teknologi informasi Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - i. mengumpulkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Ketahanan Pangan;
  - j. menyusun dan mengevaluasi standar operasional (SOP) lingkup Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara;
  - k. membuat laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan realisasi fisik dan keuangan Dinas;
  - l. melaksanakan koordinasi monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - m. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
  - n. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan dan surat pertanggungjawaban keuangan;
  - o. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - p. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan;
  - q. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
  - s. mengumpulkan bahan, mengkoordinasi dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
  - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan memberikan saran

- pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan dan perawatan lingkup kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan, dan keamanan kantor;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, daftar inventarisasi barang dan penghapusan barang;
  - i. menyiapkan bahan, mengelolah dan menghimpun daftar hadir pegawai;
  - j. melaksanakan ketatausahaan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

- k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Pasal 8

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketersediaan dan kerawanan pangan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang ketersediaan dan kerawanan pangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana bidang ketersediaan dan kerawanan pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas:

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- g. menyiapkan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- i. menyiapkan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- j. melaksanakan program bidang ketersediaan pangan, penanganan kerawanan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketahanan pangan, pengamanan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang ketersediaan dan kerawanan pangan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam, pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Ketersediaan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- h. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
- j. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- k. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- l. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan; melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketersediaan pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Sumber Daya Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi sumber daya pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi sumber daya pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - g. melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - i. melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi sumber daya pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi kerawanan pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kerawanan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
  - j. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - k. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten/kota;
  - l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Kerawanan pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan  
Pasal 12

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang distribusi dan Cadangan Pangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang distribusi Pangan, Harga Pangan dan Cadangan Pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang distribusi dan cadangan pangan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang distribusi dan cadangan pangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang distribusi dan cadangan pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang distribusi dan cadangan pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan Tugasnya.
  - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - h. menyiapkan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - i. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - j. memberikan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - k. menyiapkan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi distribusi dan cadangan pangan dan memberikan

saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan  
m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Distribusi Pangan dipimpin oleh Kepala seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi Distribusi Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Distribusi Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
  - i. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - j. melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - k. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Distribusi pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Harga Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang harga pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi harga pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Harga Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
  - j. melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - k. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - l. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi harga pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi cadangan pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi harga pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
  - g. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
  - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
  - i. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
  - j. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota;
  - k. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi cadangan pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan  
Pasal 16

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Konsumsi Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Harga Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melaksanakan Koordinasi di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- g. menyiapkan Bahan Rumusan Kebijakan Daerah di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- h. melaksanakan Kebijakan di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- i. melaksanakan Kegiatan di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- j. menyiapkan Program di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- k. melakukan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan di Bidang Konsumsi Pangan, Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Keamanan Pangan.
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang konsumsi pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan;
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan Lokal dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok pengkajian, penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, pemantapan pelaksanaan pengembangan konsumsi pangan, dan keanekaragaman pangan.
- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Harga Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
- g. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan konsumsi dan keanekaragaman pangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- h. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Konsumsi dan Keanekaragaman Pangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan dan pemantapan pola konsumsi pangan serta kebutuhan konsumsi pangan;
- j. melakukan pemantauan, pemantapan dan evaluasi pola konsumsi pangan dan kebutuhan pangan;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan pola konsumsi pangan, keanekaragaman pangan dan kebutuhan konsumsi pangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Konsumsi dan keanekaragaman pangan, dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Keamanan Dan Pengawasan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok dalam pengkajian, penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, pemantapan Keamanan dan Kewaspadaan Pangan dan gizi.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keamanan Dan Pengawasan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Harga Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka keamanan dan pengawasan pangan.
- g. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan keamanan dan pengawasan pangan dan gizi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- h. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang keamanan dan pengawasan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengkajian pemantapan ketahanan pangan;
- j. melakukan Penyiapan bahan pelaksanaan system kewaspadaan pangan dan gizi;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi pemantapan keamanan dan pengawasan pangan dan gizi;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penanganan keamanan dan pengawasan pangan dan gizi;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Keamanan Pangan dan pengawasan Pangan dan Gizi, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsi.

#### Pasal 19

- (1) Seksi kerjasama Dan Informasi Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konsumsi Dan Penganekaragaman Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Harga Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengkajian pemantapan ketahanan pangan;
- h. melakukan Penyiapan bahan pelaksanaan system Kerjasama Dan Informasi Ketahanan Pangan;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi Kerjasama dan Informasi Ketahanan Pangan;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penanganan keamanan dan Kerjasama Dan Informasi Ketahanan Pangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi kerjasama dan Informasi Ketahanan Pangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsi.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

## Pasal 21

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam Lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi dalam Lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam Lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 22

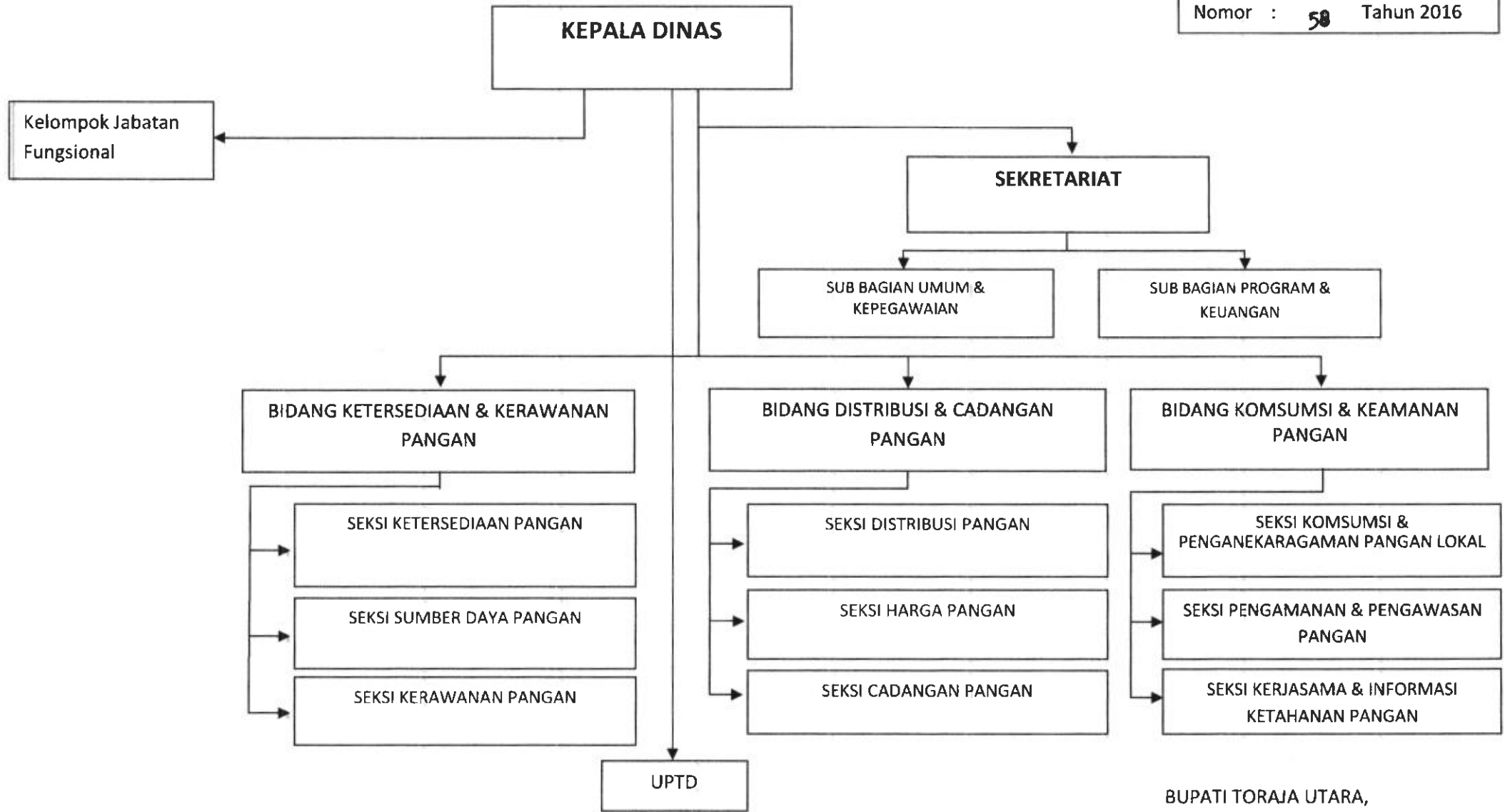
Pelaksanaan Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 33 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah kabupaten Toraja Utara Tahun 2012 Nomor 33 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN

Lampiran :  
Peraturan Bupati Toraja Utara  
Nomor : **58** Tahun 2016



BUPATI TORAJA UTARA,

KALATIQU PAEMBONAN

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Ditetapkan di : Rantepao  
Pada tanggal : 30 Desember 2016  
BUPATI TORAJA UTARA



KALATIKU PAEMBONAN

Diundangkan di : Rantepao  
Pada tanggal : 30 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TORAJA UTARA,



LEWARAN RANTELA'BI  
BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2016  
NOMOR 59

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

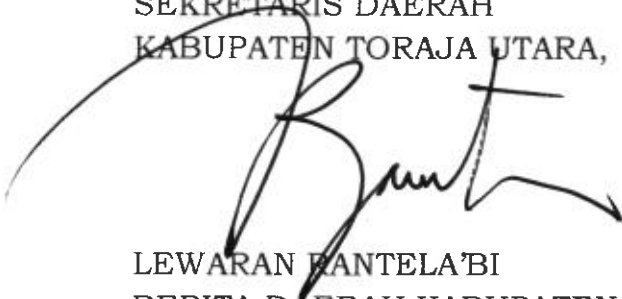
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penepatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Ditetapkan di : Rantepao  
Pada tanggal : 30 Desember 2016  
BUPATI TORAJA UTARA



KALATIKU PAEMBONAN

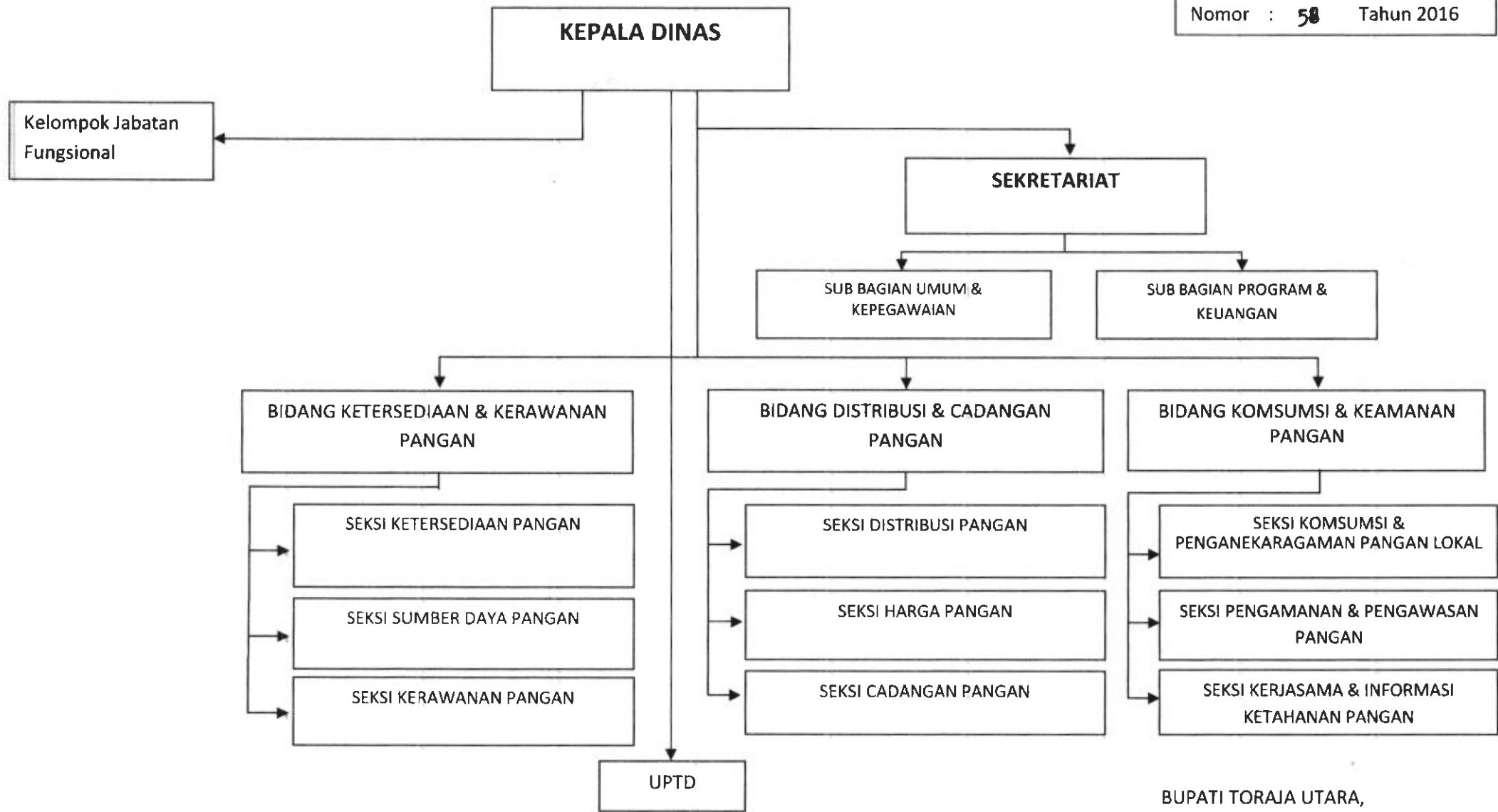
Diundangkan di : Rantepao  
Pada tanggal : 30 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TORAJA UTARA,



LEWARAN RANTELA'BI  
BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2016  
NOMOR 59

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN

Lampiran :  
Peraturan Bupati Toraja Utara  
Nomor : 58 Tahun 2016



BUPATI TORAJA UTARA,  
*[Signature]*  
KALATIKU PAEMBONAN