



Tupoksi Satuan Kerja

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kotawaringin Barat

Sekretariat :

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dan perencanaan dan program dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum di bidang ketahanan pangan. Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat Dinas mempunyai fungsi :

1. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan;
2. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
3. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
4. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
5. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan terdiri atas :

a. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program

Bertugas melaksanakan penyusunan anggaran belanja dinas, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari bidang,

menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.

Adapun fungsinya :

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
2. Melaksanakan penyusunan anggaran kas dinas;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
4. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan;
5. Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi;
6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
7. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
8. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
9. Membagi tugas kepada bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program sesuai bidang tugasnya baik lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
10. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program sesuai bidang tugasnya baik lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
11. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
12. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
13. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
14. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
15. Melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
16. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
17. Menyelenggarakan pelaporan dinas;
18. Melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;

19. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Bertugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Adapun fungsinya :

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol dinas;
2. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dinas;
3. Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumahtanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya;
4. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, penempatan pegawai, kebutuhan pegawai;
5. Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
6. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
7. Melaksanakan pembinaan karier dan kesejahteraan pegawai;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Merupakan unsur pelaksana Dinas Ketahanan Pangan yang 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.

Adapun fungsinya :

1. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
2. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;

3. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
4. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
5. Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
7. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri dari :

a. Seksi Ketersediaan Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
3. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
5. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
6. Melakukan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan;
10. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya;

11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

b. Seksi Sumberdaya Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan infrastruktur dan sumberdaya pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
4. Melakukan penyiapan bahan pendampingan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
5. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan infrastruktur pangan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

c. Seksi Kerawanan Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis penanganan kerawanan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan inventarisasi daerah rawan pangan;
5. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
6. Melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan kabupaten;
7. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan;

9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Merupakan unsur pelaksana Dinas Ketahanan Pangan yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
2. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
3. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
4. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
5. Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri atas :

a. Seksi Distribusi Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan;
4. Melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;

5. Melakukan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
6. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

b. Seksi Harga Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang harga pangan. Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pasokan dan harga pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang pasokan dan harga pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan pengkajian di bidang pasokan dan harga pangan;
5. Melakukan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
6. Melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
7. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang pasokan dan harga pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pasokan dan harga pangan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

c. Seksi Cadangan Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang cadangan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;

4. Melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
5. Melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
6. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
7. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Merupakan unsur pelaksana Dinas Ketahanan Pangan yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
2. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
3. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
4. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
5. Penyiapan pemanfaatan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
6. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
7. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri atas :

a. Seksi Konsumsi Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang konsumsi pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
4. Melakukan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
5. Melakukan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
6. Melakukan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
7. Melakukan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
4. Melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumberdaya lokal;
5. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
6. Melakukan penyiapan bahan kerjasama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya pangan lokal;
7. Melakukan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;

8. Penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
10. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

c. Seksi Keamanan Pangan

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemanfaatan serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang keamanan pangan.

Adapun fungsinya :

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
2. Melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
4. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
5. Melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
6. Melakukan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
7. Melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
8. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
9. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerjasama dan informasi keamanan pangan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Jabatan Fungsional Tertentu

1. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Kelompok Jabatan Fungsional tertentu dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
3. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis Jabatan Fungsional Tertentu ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jabatan Fungsional Umum

1. Penamaan Jabatan Fungsional umum berdasarkan hasil analisis jabatan;
2. Nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. Nama-nama Jabatan Fungsional Umum dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
4. Penetapan nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dengan Keputusan Bupati;
5. Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Fungsional Umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
6. Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pengangkatan ASN dalam Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Pemindahan ASN dalam Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
9. Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Ketahanan Pangan ditetapkan oleh Kepala Dinas.