



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT Tuhan yang Maha Esa atas tersusunya Rancangan Awal Rencana Kerja (RENJA) SKPD Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2023 merupakan suatu gambaran dalam rangka melakukan persiapan/rencana penyelenggaraan program kerja yang diselenggarakan pada Tahun Anggaran 2023 dan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

Dalam Rencana Kerja (RENJA) ini telah disiapkan beberapa program/kegiatan, baik program/kegiatan lanjutan maupun program/kegiatan prioritas yang kesemuanya menggambarkan visi misi dari pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa yang merupakan bagian dari gambaran umum Rencana Strategis Kabupaten.

Dengan adanya Rencana Kerja (RENJA) Dinas Ketahanan Pangan diharapkan dapat dijadikan pedoman dan petunjuk dalam penyusunan program kerja tahunan yang terarah dan berkesinambungan, sehingga lebih berdayaguna dan berhasilguna bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan peningkatan pelayanan masyarakat, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Demikian Rencana Kerja Tahunan (Renja) Tahun Anggaran 2023 ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan pedoman dalam pengembangan dan kinerja aparatur di masa mendatang.

Sungguminasa, April 2023

Kepala Dinas



H. Syamhari Rasyid, S.Ag. MH

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19770917 200312 2 001



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Gambaran Umum	2
C. Maksud dan Tujuan	4
D. Landasan Hukum	5
E. Sistematika	6
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU.....	11
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu	11
2.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Ketahanan Pangan	17
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	41
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal SKPD	43
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	44
BAB III. TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN	45
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi	45
3.2. Tujuan dan Sasaran	45
BAB IV. PENUTUP	50
LAMPIRAN Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023	



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan kurun waktu satu tahun yang memuat program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, pagu indikatif dan perkiraan anggaran. Renja ini bertujuan untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan Ketahanan Pangan secara menyeluruh, terpadu, ekonomis, efektif, efisien dan sinergis dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Gowa dan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2021 -2026.

Proses penyusunan Renja Dinas Ketahanan Pangan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang terdiri dari tahap persiapan, penyusunan rancangan Renja, penyusunan rancangan akhir Renja, dan penetapan Renja. Dalam tahap persiapan, proses dimulai dengan pembentukan Tim Penyusun Renja, penyusunan agenda kerja serta pengumpulan data dan informasi. Dalam tahap penyusunan rancangan Renja, dilakukan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan, review hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu berdasarkan Renstra, perumusan isu - isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023 perumusan Tujuan, Sasaran, Visi, Misi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rancangan Awal RKPD. Dalam tahap penyusunan rancangan akhir, Renja mengalami penyempurnaan setelah dilakukan verifikasi rancangan Renja terhadap Rancangan Awal RKPD melalui Forum Perangkat Daerah dan pelaksanaan Musrenbang Daerah. Selanjutnya dilakukan penajaman keselarasan berbagai dokumen acuan penyusunan



Renja melalui pembahasan intern masing – masing Perangkat Daerah. Setelah dilakukan verifikasi kembali terhadap rancangan akhir Renja, barulah dilakukan penetapan Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa.

Sebagai dokumen rencana tahunan, maka Renja Dinas Ketahanan Pangan mempunyai arti strategis dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah yang digambarkan sebagai berikut :

1. Renja Dinas Ketahanan Pangan merupakan dokumen yang secara substansial merupakan penerjemahan dari visi, misi Kepala Daerah dan Tujuan, Sasaran serta Program yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Ketahanan Pangan.
2. Renja Dinas Ketahanan Pangan merupakan acuan untuk memasukkan program / kegiatan ke dalam KUA dan PPAS serta perencanaan program / kegiatan yang akan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD) Tahun 2023.
3. Renja Dinas Ketahanan Pangan merupakan salah satu instrumen untuk evaluasi pelaksanaan program / kegiatan yaitu untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang tercantum dalam Rencana Kinerja Tahunan. RENJA Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023

A. Gambaran Umum Organisasi

Gambaran umum Dinas Ketahanan Pangan yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui sekretaris Daerah dapat dilihat dari aspek Kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek strategis organisasi.

1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2021, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, yang salah satunya Pembentukan Dinas Ketahanan



Pangan disebutkan bahwa Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok membantu membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintah di Bidang Ketahanan Pangan. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa mempunyai 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 Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Program Pembangunan Ketahanan Pangan dimaksudkan untuk mengoperasionalkan pembangunan dalam rangka mengembangkan sistem ketahanan pangan baik ditingkat nasional, daerah maupun ditingkat masyarakat. Pangan dalam arti luas mencakup pangan yang berasal dari tanaman, ternak dan ikan untuk memenuhi kebutuhan atas karbohidrat, protein lemak dan vitamin serta mineral yang bermanfaat bagi pertumbuhan kesehatan manusia.

Ketahanan Pangan diartikan sebagai terpenuhinya pangan dengan ketersediaan yang cukup, tersedia setiap saat disemua daerah, mudah memperoleh, aman dikonsumsi dan harga yang terjangkau. Hal ini diwujudkan dengan bekerjanya sub sistem ketersediaan, sub sistem distribusi dan sub sistem konsumsi.

Pembangunan Ketahanan Pangan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian 4 (empat) sukses pertanian yaitu ;

- (1). Peningkatan swasembada dan swasembada berkelanjutan,
- (2). Peningkatan Diversifikasi Pangan,
- (3). Peningkatan nilai tambah, daya saing dan ekspor, dan



(4). Peningkatan kesejahteraan petani. Dalam hal ini yang terkait langsung dengan ketahanan pangan adalah sukses nomor 2, yaitu peningkatan diversifikasi pangan. Konsep dari Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa yang berorientasi pada kebutuhan dan pemecahan permasalahan yang dihadapi oleh petani dan keluarganya sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan yang dibuat.

Berkenaan dengan hal tersebut pemerintah Kabupaten Gowa melalui Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa bersama masyarakat bersinergi dalam suatu sistem yang kondusif bagi terlaksananya proses pembangunan daerah melalui ketahanan pangan mulai dari perencanaan hingga proses evaluasi, sehingga apa yang diharapkan dari setiap program pembangunan dapat terwujud secara optimal. Kondisi tersebut didukung oleh lahirnya Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023, memuat arah kebijakan keuangan, sistem pembangunan, kebijakan umum dan program SKPD disertai dengan rencana kerja dalam kerangka anggaran dan kerangka regulasi. Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023 selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (RENJA), Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang akan diakomodir dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

B. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja ini disusun dengan maksud :

- a) Dijadikan sebagai arah kebijakan dan program dalam pelaksanaan Rencana Kerja (renja) tahunan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa.
- b) Sebagai penjabaran impementatif dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa.



- c) Menjadi salah satu pedoman dan bahan acuan bagi seluruh unsur pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan 2023.

Penyusunan Renja Dinas Ketahanan Pangan Bertujuan untuk :

- a) Menentukan prioritas pembangunan jangka menengah tahun ke 3 (Renstra 2016-2023)
- b) Terwujudnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi hasil pembangunan
- c) Mewujudkan ketahanan pangan secara berkelanjutan. Hal ini dilakukan fasilitas dana Bantuan Sosial (Bansos), meliputi; 1. Pengadaan Lumbung Masyarakat, 2. Pekarangan Pangan Lestari (P2L), 3. Penguatan Lembaga Distribusi Pangan,

Dengan demikian tujuan Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023 adalah :

Mewujudkan budaya pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA) yang berbasis pada keanekaragaman sumber pangan, kelembagaan dan budaya lokal.

- a) Mengupayakan penganekaragaman konsumsi pangan seiring dengan mengurangi ketergantungan pada pangan pokok beras dan bahan pangan impor.
- b) Meningkatkan keberdayaan dan kemandirian lembaga dan aparat dalam mengembangkan dan mengoperasikan Sistem Informasi Kewaspadaan Pangan.
- c) Meningkatkan keberdayaan dan kemandirian lembaga dan aparat dalam menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam mendeteksi dan mengatasi masalah kerawanan pangan baik jumlah, mutu dan keamanan pangan.

Melaksanakan dan meningkatkan koordinasi kerja yang harmonis dengan instansi terkait dilingkup Deptan, Bappenas, Bulog, BPS, Depperindag, Depkop, PKM dan Deplu dalam perencanaan, implementasi, monitoring dan evaluasi program pemasaran dan distribusi pangan.



- a) Meningkatkan kualitas pengkajian, pengembangan dan pemantauan kelembagaan/masyarakat terkait dalam sistem distribusi, perdagangan dan harga komoditas pangan
- b) Mendorong pengembangan sistem jaringan distribusi pangan dan perdagangan yang efisien, efektif dan kondusif bagi seluruh kelembagaan/masyarakat konsumen dalam rangka mencapai ketahanan pangan lokal dan nasional.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023 disusun berdasarkan peraturan perundang – undangan sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No. 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
4. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik



- Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023| 4 Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No. 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);



15. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
16. Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah; ‘
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kerahanan Pangan Propinsi dan Kabupaten/Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodifikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;



24. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;
28. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Gerakan Gerakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 –2025;
30. Peraturan Bupati Gowa Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renja ini adalah sebagai panduan dalam mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan Tahun 2023 dan perencanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023 dan prakiraan maju Tahun 2023. Sedangkan tujuan disusunnya Renja adalah untuk memasukkan program/kegiatan yang ada di dalam Renja ke dalam Kebijakan Umum dan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Tahun 2023. RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023

1.4. Sistematika Penulisan Sistematika

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023.



BAB I. PENDAHULUAN Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab - bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen. .

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.



3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu - isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah - kaidah pelaksanaan.

C. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan. RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023.

SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Kerja Dinas Ketahanan Kabupaten Gowa tahun 2023 disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah

1.2 Maksud dan Tujuan

Memuat Penjelasan tentang maksud dan tujuan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah

1.3 Landasan Hukum



Memuat uraian tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan Penganggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD tahun lalu dengan Capaian Renstra SKPD, memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun sebelumnya.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dalam pelaksanaan tugasnya dititikberatkan pada pelayanan ketahanan pangan masyarakat Pangan merupakan unsur terpenting dari ketahanan pangan Kabupaten di bidang ekonomi dan menjadi fokus pembangunan Kabupaten. Perwujudan ketahanan pangan dapat dicapai melalui 4. (empat) pilar yaitu; (1).Ketersediaan dan Kerawanan Pangan; (2). Distribusi dan cadangan Pangan; (3). Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, (4). Keamanan dan Kelembagaan Pangan. Ketersediaan pangan wilayah merupakan persyaratan terwujudnya ketahanan pangan penduduk yang berfungsi menjamin pasokan pangan untuk memenuhi kebutuhan seluruh penduduk, dari segi kuantitas, kualitas, keragaman dan keamanan.



Pelayanan dasar yang menjadi tupoksi urusan pangan yaitu dengan pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang ketahanan pangan. Maksud ditetapkannya Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang ketahanan pangan adalah sebagai Pedoman Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Ketahanan Pangan yang membidangi pelayanan urusan wajib ketahanan pangan dalam mencapai Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang secara teknis dilaksanakan di Dinas Ketahanan Pangan sesuai dengan peraturan Menteri Pertanian nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, berisikan uraian mengenai : sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD, dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, capaian Program Nasional/I, Internasional seperti Standar Pelayanan Maksimal (SPM) dan Millenium Development Goals (MDG), tantangan dan peluang serta formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD, berisikan uraian perbandingan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Registrasi Masyarakat dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, dan dari hasil musrembang Dinas Ketahanan Pangan (DKP) tingkat kecamatan.

BAB. III TUJUAN, SASARAN, DAN PROGRAM KEGIATAN.



- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional, dan Provinsi sebagaimana maksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan Provinsi yang terkait Tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Ketahanan Pangan.
- 3.2. Rencana Kerja Dinas Ketahanan Pangan tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada renstra Dinas Ketahanan Pangan 2016-2023. Dinas Ketahanan Pangan adalah terwujudnya kedaulatan pangan masyarakat melalui ketersediaan (produksi dan Cadangan Pangan), keterjangkauan, konsumsi pangan dan gizi serta keamanan pangan berbasis bahan baku, sumber daya dan kearifan local. Hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Ketahanan Pangan yaitu : (1). Meningkatkan ketersediaan pangan utama (beras dan jagung), (2). Meningkatkan cadangan pangan untuk menanggulangi keadaan darurat dan kerawanan pangan/bencana, (3). Tercapainya ketersediaan informasi pasokan, harga dan akses pangan di daerah, (4). Tertanganinya daerah rawan pangan, (5). Meningkatnya Konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA), (6). Meningkatnya keamanan pangan segar, (7). Stabilitasnya harga pangan strategis.
- 3.3. Program dan Kegiatan, Dinas Ketahanan Pangan guna mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan ketahanan pangan serta mendukung perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Gowa. Sebagaimana dijabarkan dalam RPJMD kabupaten Gowa tahun 2021 – 2026. ada dua misi Kabupaten yang mendukung Dinas Ketahanan Pangan yaitu (1). Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Berbasis pada Hak-Hak Dasar, Kesetaraan Gender, Nilai Budaya dan Agama, (2). Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis pada Potensi Unggulan dan Ekonomi Kerakyatan. Tahun 2023 merupakan tahun ketiga pelaksanaan program



kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Ketahanan Pangan 2023- 2026.

BAB. IV. PENUTUP

Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

A. Kondisi Ketahanan Pangan

Sebagaimana amanat PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Kegiatan Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra SKPD ditujukan untuk mengidentifikasi sejauhmana kemampuan SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra SKPD, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Jenis program dan kegiatan yang direncanakan di dalam renja SKPD terkait dengan kewenangan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah daerah Kabupaten / Kota, yang meliputi 34 Urusan pemerintah, yang terdiri atas 26 (dua puluh enam) urusan wajib 8 (delapan) urusan pilihan.

Review didasarkan atas laporan hasil pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya, laporan evaluasi pelaksanaan Renstra SKPD dan perkiraan pelaksanaan DPA-SKPD (Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah) tahun berjalan yang sudah disahkan.

Dalam Tahun Anggaran 2021 jumlah Anggaran Pokok Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa sebelum perubahan anggaran sebesar Rp. 4.558.341.604,00 dan setelah perubahan Anggaran Pagu Anggaran sebesar Rp.4.462.117.024,00 ini dikarenakan adanya Pengurangan



Anggaran sebesar Rp.96.224.580,00 Pagu Anggaran Tahun 2021 terdiri dari belanja Tidak langsung yaitu Belanja Pegawai sebesar Rp. 2.558.965.634,00 dan Belanja Langsung terdiri dari belanja barang dan jasa sebesar Rp. 1.890.890,00 , dan Belanja Modal sebesar Rp. 12.347.500,00 sehingga Jumlah Pagu Tahun Anggaran 2021 menjadi sebesar Rp. 4.462.117.024,00 dari Jumlah Anggaran yang tersedia tersebut diatas, Belanja terealisasi sebesar Rp. 4.426.632.022,00 yang terdiri dari Belanja Belanja Pegawai terealisasi sebesar Rp. 2.524.770.295,00 sedangkan Belanja barang dan Jasa terealisasi sebesar Rp. 1.889.514.227,00 dan belanja modal realisasi sebesar Rp.12.347.500,00.

Tahun Anggaran 2021 Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa melaksanakan 10 (Sepuluh) Program dengan 12 (Dua Belas) kegiatan sebagai berikut:

- Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 9.297.500,00,- dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 9.291.500,00 (99,95 %) yang terdiri dari 1 (Satu) kegiatan, antara lain :
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 9.297.500,00,- dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 9.291.500,00 (99,95 %)
- Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 2.565.300.844,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.531.102.545,00 (98,67,- %) terdiri dari 3 (Kegiatan) kegiatan dengan antara lain :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN jumlah anggaran sebesar Rp. 2.521.525.634,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.487.330.295,00 (98,64%)
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 40.628.250,00. dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 40.628.250,00 (100 %)



- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan Jumlah Anggaran sebesar Rp. 3.147.000,00. dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 3.144.000,00 (99,96 %)
- Program Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 70.568.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 70.547.000,00 (99,97%) yang terdiri dari 1 (satu) kegiatan antara lain :
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan jumlah anggaran sebesar Rp.70.568.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 70.547.000,00 (99,97%)
- Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 12.347.5000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 12.347.5000,00 (100%) dengan jumlah 1 (satu) kegiatan antara lain :
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan Jumlah Anggaran Rp. 12.347.5000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 12.347.5000,00 (100%)
- Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 90.301.373,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 90.294.877,00 (99,98%) dengan jumlah 1 (Satu) kegiatan antara lain :
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan Jumlah Anggaran Rp. 90.301.373,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 90.294.877,00 (99,98%)
- Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 50.506.267,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 49.571.100,00,00 (98,15%) dengan jumlah 2 (Dua) kegiatan antara lain :
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan Jumlah



Anggaran Rp. 30.437.267,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 29.502.100,00 (96.93%)

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan Jumlah Anggaran Rp. 20.069.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 20.069.000,00 (100%)
- Program Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 1.000.000.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 999.700.000,00 (99.97%) dengan jumlah 1 (satu) berupa **belanja barang diserahkan ke masyarakat** kegiatannya antara lain :

Uraian	Anggaran		
	ANGGARAN	REALISASI	SISA
Gapoktan Pa'benteng	500,000,000.00	499,850,000.00	150,000.00
Gapoktan Harapan Tani	500,000,000.00	499,850,000.00	150,000.00
Jumlah	1,000,000,000.00	999,700,000.00	300,000.00

- Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan dengan Jumlah Anggaran Rp. 1.000.000.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 999.700.000,00 (99.97%)
- Program Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 15.536.500,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 15.536.500,00 (100%) dengan jumlah 2 (dua) kegiatan antara lain :



- Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan dengan Jumlah Anggaran Rp. 5.155.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 5.155.000,00 (100%)
- Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia dengan Jumlah Anggaran Rp. 11.381.500,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 11.381.500,00 (100%)
- Program Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 604.555.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 604.555.000,00 (100%) dengan jumlah 2 (dua) kegiatan antara lain :
 - Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun dengan Jumlah Anggaran Rp. 21.295.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 21.295.000,00 (100%)
 - Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal dengan Jumlah Anggaran Rp. 583.260.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. Rp. 583.260.000,00 (100%) dimana Anggaran sebesar Rp. 560.000.000 berupa **belanja barang diserahkan ke masyarakat** dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	Anggaran		
	ANGGARAN	REALISASI	SISA
Kelompok Wanita Tani Bungati	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Kamboja	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00



Kelompok Wanita Tani Bunga Tonjong	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Mawar VI	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Ketara Renggang	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Baji Ati	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Al-Mubarak	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Kelompok Wanita Tani Nirmala	55,000,000.00	55,000,000.00	0.00
Operasional Pendukung Kegiatan	120,000,000.00	120,000,000.00	0.00
	560,000,000.00	560,000,000.00	0.00

- Program Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 9.747.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 9.747.000,00 (100%) dengan jumlah 1 (satu) kegiatan antara lain :
- Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan dengan Jumlah Anggaran Rp. 9.747.000,00 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 9.747.000,00 (100%)

Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan kendala yang ditemukan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan sampai saat ini tidak ada namun demikian masih terdapat sisa Anggaran sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2021 disebabkan karena :



- Belanja Lembur penyerapan tidak realisasi (100%) dikarenakan perhitungan realisasi penyerapan sesuai dengan daftar penerimaan
- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah tidak realisasi 100 % di karenakan Sisa Perjalanan Dinas Luar Propinsi dipergunakan untuk perjalanan luar kabupaten sehingga terjadi selisih dalam realisasinya sehingga harus dikembalikan ke Kas Daerah
- Belanja Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional tidak realisasi 100 % di karenakan jumlah anggaran pembayaran STNK lebih dari jumlah yang di sediakan

Tidak ada hambatan dan kendala yang berarti dalam pencapaian kinerja keuangan ini dapat kami gambarkan dengan pencapaian realisasi anggaran dari pagu sebesar Rp. 4.462.117.024,00 dari Jumlah Anggaran yang tersedia tersebut diatas, Belanja terealisasi sebesar Rp. 4.426.632.022,00 atau sekitar (99,20%)

2.2. Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- a. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 2. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pangan;
 4. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pangan; dan



5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas dari fungsi organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut :

- b. mengkoordinasi perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan berdasarkan visi dan misi serta kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- c. memvalidasi program dan kegiatan bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang-bidang, ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- h. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;



- i. memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- j. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugasnya berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, Lembaga pemerintah non kementerian, dan Lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan ketahanan pangan;
- l. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan.
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian, hukum;.
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.



Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud sekretaris mempunyai rincian, tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat, Bidang dan unit pelaksana teknis berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretaris Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasinya agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretaris berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas agar berjalan dengan lancar;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan sekretariat, Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h. mengoordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi dan Tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi
- i. mengoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntabilitas, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;



- j. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;
- k. mengoordin menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
- l. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kinerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Dinas membahawahi 3 Sub Bagian, yaitu meliputi :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan. Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud kepala sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat, Bidang dan Unit Pelaksana teknis berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan rencana dinas;



- c. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas sub bagian guna tertib administrasi perkantoran
- g. mengikuti rapat sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penyusunan rencana strategi dinas, rencana kerja, dinas, penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- i. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;
- j. menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi dinas berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- k. menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
- l. melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran
- m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan (ASN) untuk pengembangan karir;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur sipil negara, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;



- g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja Aparatur Sipil Negara (ASN), pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- i. melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas
- j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas, perjalanan dinas pegawai, tata upacara berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan dinas;
- l. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindalanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3 Sub Bagian Keuangan



Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh kepala Sub bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. menyusun rencana kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan dinas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub bagian keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas sub bagian guna tertib administrasi perkantoran;
- g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntabilitas pengeluaran dan penerimaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;



- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- k. menyusun realisasi perhitungan anggaran sesuai lketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- l. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang ketersediaan dan kerawanan pangan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- d. Pelaksanaan administrasi bidang ketersediaan dan kerawanan pangan.
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud kepala bidang ketersediaan dan kerawanan pangan mempunyai rincian, tugas dan fungsi sebagai berikut:



- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, menyiapkan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya serta penanganan kerawanan pangan;
- g. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- h. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- i. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahi 2 seksi, meliputi :

1. Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan

Seksi Ketersediaan dan Sumber Daya Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan ketersediaan dan penyediaan infrastruktur dan sumber daya pangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. melakukan koordinasi Ketersediaan pangan dalam rangka menhadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- b. melakukan bahan analisis di seksi ketersediaan dan sumberdaya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- c. melakukan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di seksi ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- d. melakukan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan makanan (NBM);
- e. melakukan penyiapan data dan informasi untuk perhitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di seksiketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;



- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervise dan pelaporan kegiatan di seksi ketersediaan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

2. Seksi Kerawanan Pangan

Seksi Kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan kerawanan pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. melakukan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
- b. melakukan analisis penanganan kerawanan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penanganan kerawanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan analisis system kewaspadaan pangan dan gizi;
- f. melakukan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kerawanan pangan;
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

4. Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan



Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Melaksanakan penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang distribusi dan cadangan pangan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang distribusi dan cadangan pangan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud kepala bidang distribusi dan cadangan pangan mempunyai rincian, tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi dan cadangan pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi dan cadangan pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang distribus pangan, pemantapan program, harga pangan, dan icadangan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;



- g. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- h. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- i. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahi 2 seksi, meliputi :

1. Seksi Distribusi dan Harga Pangan

Seksi Distribusi dan Harga Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi pangan dan harga pangan; Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala seksi distribusi dan harga pangan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. melakukan koordinasi di bidang distribusin dan cadangan pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang distribusi pangan, pasokan pangan, dan harga pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, pasokan pangan, dan harga pangan;
- d. melakukan penyiapan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan;



- e. melakukan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk pabel harga;
- f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan pangan dan cadangan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang distribusi dan cadangan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan distribusi pangan, pasokan pangan dan harga pangan; cadangan pangan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi cadangan pangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

2. Seksi Cadangan Pangan

Seksi Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cadangan pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi cadangan Pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang cadangan pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang cadangan pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang cadangan pangan;
- d. melakukan penyiapan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten;
- e. melakukan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten;



- f. Melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang cadangan pangan;
- g. Melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang cadangan pangan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi cadangan pangan dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

5. Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- d. Pelaksanaan administrasi bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan mempunyai rincian, tugas dan fungsi sebagai berikut:



- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pengembangan pangan lokal;
- f. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- g. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- h. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar; i.
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan membawahi 2 seksi, meliputi :

1. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan



Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan dalam melakukan persiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Konsumsi dan penganekaragaman konsumsi pangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan persiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- b. melakukan persiapan bahan analisis di bidang konsumsi dan penganekaragaman pangan;
- c. melakukan persiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan di bidang Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
- d. melakukan persiapan perhitungan angka konsumsi pangan perkapita per tahun dan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat perkapita pertahun;
- e. melakukan persiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
- f. Melakukan persiapan bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
- g. Melakukan persiapan bahan kerja sama antar Lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
- h. melakukan persiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penganekaragaman pangan;
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;



2. Seksi Pengembangan dan Promosi Pangan Lokal

Seksi Pengembangan dan Promosi Pangan Lokal dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang promosi dan pengembangan pangan lokal;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi pengembangan dan promosi pangan lokal mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi dan pengembangan pangan lokal;
- b. melakukan penyiapan bahan analisis dalam rangka promosi dan pengembangan pangan lokal;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi dan pengembangan pangan lokal;
- d. melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA)
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi; pangan non beras dan non terigu;
- f. melakukan penyiapan bahan kerja sama antar Lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam pengembangan pangan lokal;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan dalam rangka promosi dan pengembangan pangan lokal;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi dan pengembangan pangan lokal; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

6. Kepala Bidang Keamanan dan Kelembagaan Pangan



Bidang Keamanan dan kelembagaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberi pendampingan serta pemantauan dan evaluasi bidang keamanan dan kelembagaan pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang konsumsi dan penganekaragaman mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang keamanan dan kelembagaan pangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang keamanan dan kelembagaan pangan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang keamanan dan kelembagaan pangan;
- d. Pelaksanaan administrasi bidang keamanan dan kelembagaan pangan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang keamanan dan kelembagaan pangan, mempunyai rincian, tugas dan fungsi sebagai berikut:.

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang keamanan dan kelembagaan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang keamanan dan kelembagaan pangan, pengawasan keamanan pangan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang keamanan dan kelembagaan pangan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang keamanan dan kelembagaan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan ;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang keamanan dan kelembagaan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;



- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang keamanan dan kelembagaan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- h. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- i. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Kepala Bidang Keamanan dan Kelembagaan Pangan membawahi 2 seksi, meliputi :

1. Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Keamanan Pangan

Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Keamanan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan dan kelembagaan pengawasan keamanan pangan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan



- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan
- d. melakukan penyiapan bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasn pangan segar yang beredar;
- f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengujian laboratorium pangan segar;
- g. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pengawasan keamanan pangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

2. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan

Seksi Kerja Sama dan Informasi Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keamanan dan Kelembagaan Pangan dalam melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi kerja sama dan informasi keamanan pangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- b. melakukan penyiapan bahan analisis di bidang kerja sama dan Informasi Keamanan Pangan;

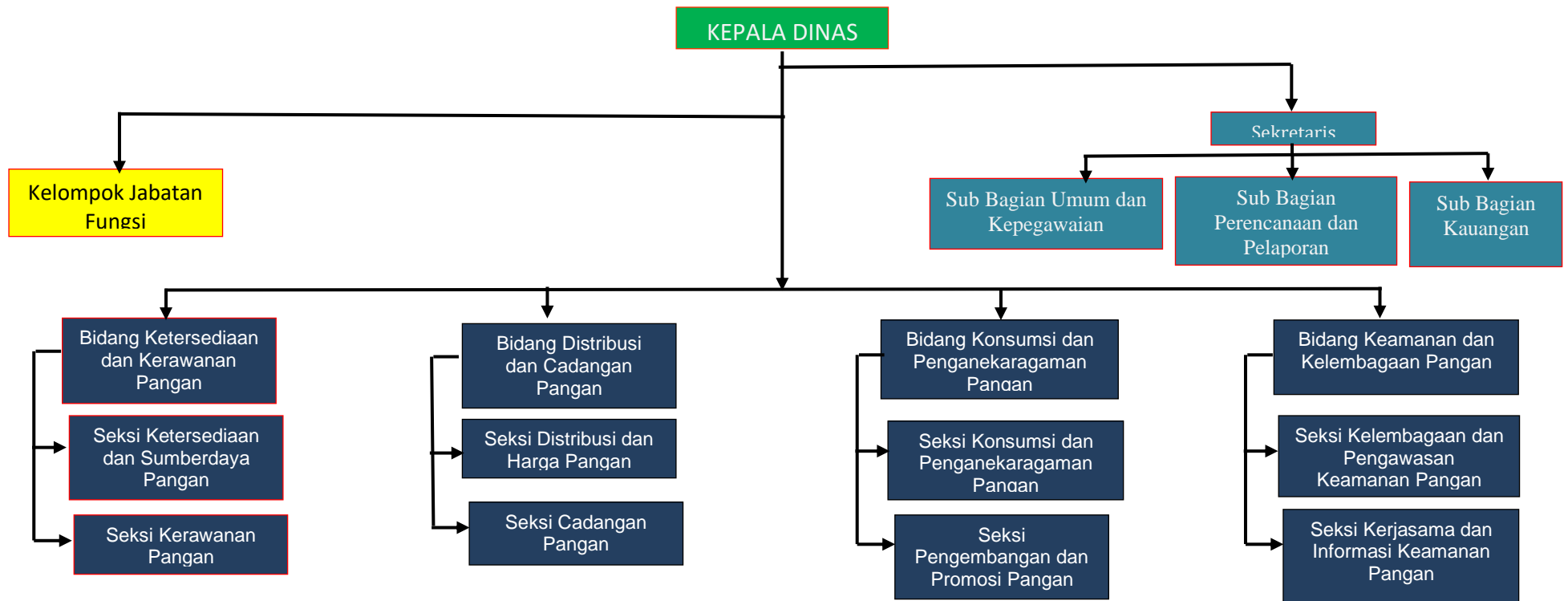


- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. melakukan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- e. melakukan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- f. melakukan penyiapan bahan pendampingan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerja sama dan informasi keamanan pangan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang dengan tugasnya;



STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN GOWA

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan





2.3. Isu- isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Isu strategis dalam Rencana Kerja Tahun 2023 disusun berdasarkan beberapa sumber, pertama : berdasarkan analisis terhadap situasi dan kondisi urusan pangan Kabupaten Gowa. Kedua : bersumber dari permasalahan dan isu dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026. Ketiga : didasarkan pada analisis capaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sehingga dapat diidentifikasi berbagai permasalahan umum yang dapat diangkat menjadi agenda atau prioritas pembangunan tahun 2021-2026, dari sejumlah isu dan permasalahan tersebut, yang dapat diangkat menjadi isu strategis dengan kriteria sebagai berikut :

1. Masih adanya daerah rawan pangan kerawanan pangan, karena adanya kemiskinan terbatasnya, potensi sumberdaya pangan yang rendah, terjadinya bencana;
2. Mutu konsumsi pangan belum terjamin pangan di konsumsi masyarakat belum sepenuhnya aman dari bahan-bahan yang berbahaya seperti formalin, Borax dan residu pestisida;
3. Masih terbatasnya ketersediaan infrastruktur yang memadai;
4. Belum berkembangnya pangan lokal daerah;
5. Mengurangi ketergantungan masyarakat terhadap konsumsi beras yang masih tinggi;
6. Menstabilisasikan harga pangan di tingkat petani ;
7. Mengoptimalkan pengembangan Diversifikasi Pangan;
9. Mengoptimalkan pemerdayaan masyarakat tentang ketahanan pangan berbasis agribisnis;
10. Meningkatkan peran petani dalam mendukung swasembada pangan;

Ketahanan pangan merupakan kondisi terpenuhinya pangan bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan,



dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.

Beberapa permasalahan di Kabupaten Gowa yang perlu ditangani pada periode tahun 2021-2026 berdasarkan pendekatan pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan diuraikan sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan :
 - Masih terdapatnya kebijakan Nasional yang kurang mendukung perwujudan ketahanan pangan;
 - Kurang terintegrasinya kebijakan ketahanan pangan Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - Kurang optimalnya peran Dewan Ketahanan Pangan sebagai wadah koordinasi SKPD dalam penyelenggaraan Ketahanan Pangan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketahanan pangan :
 - Masih kurangnya sarana prasarana penunjang pelayanan di bidang ketahanan pangan;
 - Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi di bidang ketahanan pangan;
 - Masih terbatasnya jumlah sumber daya manusia dibandingkan dengan beban tugas yang harus dilaksanakannya;
 - Masih kurangnya kompetensi sumber daya manusia yang menangani bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan;
 - Masih kurangnya inovasi dalam pelaksanaan tugas.
- c. Pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan :
 - Masih rendahnya ketahanan pangan terutama masyarakat miskin;



- Belum optimalnya lembaga ketahanan pangan dalam menyediakan kebutuhan pangan masyarakat;
 - Diversifikasi pangan belum optimal;
 - Pemenuhan standar mutu dan keamanan pangan belum optimal;
 - Penegakan hukum distribusi pangan masih belum optimal;
 - Kesadaran masyarakat dalam mengkonsumsi produk pangan lokal cenderung menurun;
 - Peranan penyuluh pertanian dalam mendampingi petani belum optimal;
 - Pengelolaan lumbung pangan masyarakat belum optimal.
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang ketahanan pangan :
- Belum terintegrasinya data dan pelaporan bidang ketahanan pangan;
 - Belum optimalnya koordinasi internal dalam pelaksanaan tugas sebagai tanggung jawabnya;
 - Belum dimanfaatkannya hasil evaluasi sebagai informasi umpan (feed back) bagi perbaikan pelaksanaan dan perumusan perencanaan di masa datang.
- e. Pelaksanaan keorganisasian Kantor :
- Kurang maksimalnya fungsi kearsipan kantor;
 - Adanya kekeliruan dalam nomenklatur seksi.

1.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.

Telaahan terhadap rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) dimaksudkan untuk membandingkan antara rumrusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dengan arahan Bupati terkait prioritas program/kegiatan dan pagu indikatif yang disediakan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD).



Review terhadap rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program /kegiatan, tolak ukur atau target sasaran program/kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan, yang telah dilakukan melalui tahapan:

1. Membandingkan antara rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) dengan hasil analisis kebutuhan.

Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan:

1. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda.

1.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dinas Ketahanan Pangan (DKP), Kab Gowa menyusun usulan program dan kegiatan berdasarkan hasil pengumpulan informasi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrembang tingkat kecamatan. Kajian usulan program dan kegiatan dari masyarakat merupakan bagian dari jaringan aspirasi terkait kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan.



BAB. III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 - 2024 merupakan tahapan terakhir dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005 - 2025 sehingga menjadi sangat penting. Sesuai dengan RPJPN 2005 - 2025, sasaran pembangunan jangka menengah 2020 - 2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Visi pembangunan dalam RPJMN 2020 - 2024 adalah "***Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong***". Visi tersebut dijabarkan menjadi Tujuh Agenda Prioritas yaitu :

1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan.
 2. Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan.
 3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
 4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan.
 5. Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar.
 6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim.
 7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.
- RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023. Berdasarkan rincian dari Tujuh Agenda Prioritas tersebut, maka Ketahanan Pangan tercakup dalam Agenda Prioritas yang pertama, yaitu "Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan", melalui



“pengelolaan sumber daya ekonomi yang mencakup pemenuhan pangan dan pertanian serta pengelolaan kemaritiman, kelautan dan perikanan, sumber daya air, sumber daya energi, serta kehutanan”. Berkaitan dengan hal tersebut Kementerian Pertanian RI pada Tahun 2020 - 2024 merumuskan Visi “Terwujudnya Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani”, yang dijabarkan dalam Misi sebagai berikut : a. Mewujudkan ketahanan pangan dan gizi; b. Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Pertanian; c. Mewujudkan kesejahteraan petani; d. Mewujudkan Kementerian Pertanian yang transparan, akuntabel, profesional dan berintegritas tinggi. Tujuan Pembangunan Pertanian 2020 - 2024 adalah : a. Meningkatkan ketersediaan dan ekspor pangan. b. Meningkatkan lapangan kerja. c. Mengurangi kemiskinan. d. Meningkatkan kesejahteraan petani. Sasaran strategis Pembangunan Pertanian 2020 - 2024 adalah : a. Indonesia berdaulat pangan. b. Lapangan kerja meningkat / pengangguran menurun. c. Kemiskinan menurun. d. Kesejahteraan petani meningkat. RENJA Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2023. Visi “ ***Mewujudkan Kemandirian Pangan dan Kedaulatan Pangan Masyarakat yang unggul dan tangguh dengan Tata Kelola Pemerintah Terbaik***” Misi Dinas Ketahanan Pangan ***Memperkokoh Kemandirian Ekonomi Daerah Berbasis Sumber Daya Lokal dan Teknologi***” adalah :

- a. Memantapkan ketersediaan dan penanganan kerawanan pangan.
- b. Meningkatkan keterjangkauan masyarakat terhadap pangan.
- c. Mewujudkan penganekaragaman konsumsi pangan masyarakat berbasis sumber daya, kelembagaan dan budaya lokal.
- d. Mewujudkan pangan segar yang aman dan bermutu. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah : a. Memperkuat penyediaan pangan yang beragam berbasis sumber daya lokal. b. Menurunkan jumlah penduduk rawan pangan. c. Memperkuat sistem distribusi pangan. d. Meningkatkan konsumsi pangan masyarakat untuk memenuhi kecukupan gizi yang bersumber dari pangan lokal. e. Meningkatkan penanganan keamanan dan



mutu pangan segar. Sasaran strategis Badan Ketahanan Pangan adalah : a. Meningkatnya ketersediaan pangan yang beragam. b. Menurunnya jumlah penduduk rawan pangan. c. Stabilitasnya harga pangan pokok di tingkat produsen dan konsumen. d. Meningkatnya keragaman konsumsi pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA). e. Meningkatnya konsumsi pangan masyarakat sesuai angka kecukupan gizi (AKG). f. Tercapainya keamanan pangan segar. Kebijakan Badan Ketahanan Pangan adalah : a. Kebijakan penyediaan pangan beragam berbasis sumberdaya lokal. b. Kebijakan pengurangan jumlah penduduk miskin dan kelaparan. c. Kebijakan stabilisasi harga dan pasokan pangan. d. Kebijakan pengelolaan cadangan pangan. e. Kebijakan percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumberdaya lokal. f. Pengawasan keamanan pangan segar.

RENJA Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2023. Sedangkan untuk Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sulawesi Selatan Visi, misi dan program pemerintah provinsi Sulawesi Selatan dibuat untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun ke depan dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan mendorong pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Visi "***Sulawesi Selatan yang Inovatif, Produktif, Inklusif, Kompetitif dan Berkarakter***" yang dilaksanakan melalui 5 (lima) misi, dimana tujuan dan sasaran Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Sulawesi Selatan masuk dalam misi 5 (lima) yaitu: "***Meningkatnya Produktivitas dan Daya Saing Produk Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan***" dengan memperhatikan visi dan misi tersebut serta adanya perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, maka Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa harus dapat mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi setiap aspek kajian, dari sisi permasalahan berdasarkan pelayanan perangkat daerah, arahan RPJM, arahan RTRW dan arahan KLHS. Telaahan terhadap visi, misi dan program



pemerintah daerah Sulawesi Selatan dalam hubungan dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa.

Meningkatkan Ketersediaan, Distribusi, Konsumsi dan Keamanan Pangan Masyarakat, serta Peningkatan Sertifikasi dan Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), dengan Arah Kebijakan yang difokuskan pada Pengembangan Produk Olahan, Peningkatan Pengetahuan dan Kesadaran Masyarakat untuk Mengonsumsi Aneka Ragam Pangan dengan Prinsip Gizi Seimbang, serta Pelayanan Pengawasan dan Sertifikasi dan Sasaran Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja

Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Tahun 2023 mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021 - 2026 dan Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026 juga didasarkan atas rumusan isu - isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kabupaten Gowa

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang melaksanakan pengelolaan perencanaan pembangunan daerah dan membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Ketahanan pangan. Untuk itu disusun visi dan misi yang akan dicapai melalui pelaksanaan program utama dan program pendukungnya. Dalam hal ini, visi dan misi yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD. Adapun visi dan Misi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa adalah : “



Mewujudkan Kemandirian Pangan dan Kedaulatan Pangan Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan Terbaik“. Untuk mewujudkan visi tersebut maka dirumuskan Misi Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa adalah ” ***Meningkatnya Ketersediaan Pangan yang Aman dengan Keanekaragaman yang Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) Berbasis Sumber Daya Lokal untuk Memperkokoh Kemandirian Ekonomi Daerah dengan Pemanfaatan Teknologi untuk Pemenuhan Kebutuhan Masyarakat.***”

3.2.1. Tujuan :

“Meningkatnya daya saing ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan sektor unggulan daerah melalui peningkatan ketersediaan pangan yang terjangkau dan aman untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat, sehingga dapat memperkokoh kemandirian pangan masyarakat “

Dengan Indikator Tujuan:

“Meningkatkan Pertumbuhan ekonomi dengan pengolahan pangan segar dan pemanfaatan lahan pekarangan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat”

3.2.2. Sasaran :

“Meningkatnya Produktivitas dan pertumbuhan ekonomi dengan pemanfaatan teknologi dalam pengolahan pangan untuk memperkokoh kemandirian pangan”

Dengan Indikator Sasaran :

Pertumbuhan sektor unggulan pemanfaatan sumber daya lokal untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat”

3.3. Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

Dinas Ketahanan Pangan guna mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan ketahanan pangan serta mendukung perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Gowa. Sebagaimana dijabarkan dalam RPJMD kabupaten



Gowa tahun 2021– 2026. ada 1 (satu) misi Kabupaten yang mendukung Dinas Ketahanan Pangan yaitu Misi 2 (dua). “Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi ” tahun 2023 merupakan tahun ke 2 (dua) pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Ketahanan Pangan 2021-2026 Program yang akan dilaksanakan adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Sumber daya Ekonomi Untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan
3. Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat
4. Program Penanganan Kerawanan Pangan
5. Program Pengawasan Keamanan Pangan

Kegiatan Dinas Ketahanan pangan yang akan dilaksanakan di Renja Tahun 2023 terdapat beberapa kegiatan dan Sub Kegiatan berdasarkan Renstra 2021- 2026 yang dituangkan dalam permendagri 58 tahun 2023 kegiatan dan sub kegiatan tersebut meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- (1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
- (2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- (3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- (4) Administrasi Umum Perangkat Daerah



- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi
- (5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
 - Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
- (6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- (7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan perizinan kendaraan operasiional atau lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pemeliharaan rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya



2. Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan
 1. Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
 - Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
 - Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur
 - Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Infrastruktur Logistik
 - Penyusunan rencana dan peta jalan kebutuhan infrastruktur pendukung kemandirian pangan
 3. Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat
 - (1) Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten Dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan
 - Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
 - Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya
 - Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
 - Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi
 - Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
 - Peningkatan ketahanan pangan keluarga
 - (2) Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
 - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
 - Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
 - Pemeliharaan cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
 - (3). Penentuan Harga Minimum Daerah untuk Pangan Lokal yang Tidak Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi



- Koordinasi dan Sinkronisasi Penentuan Harga Minimum Pangan Pokok Lokal

(4). Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita /Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi

- Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan Perkapita per Tahun
- Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
- Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun

3. Program Penanganan Kerawanan Pangan

(1) Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan

- Penyusunan Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan

(2) Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/kota

- Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota
- Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada Kerawanan Pangan yang mencakup dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota

4. Program Pengawasan Keamanan Pangan

(1) Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota

- Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
- Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
- Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Daerah Kabupaten/Kota



- Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah
- Penyediaan sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota

BAB IV

PENUTUP

Dalam rangka mendorong dan mensikronkan pembangunan ketahanan pangan perlu adanya koordinasi dalam perumusan kebijakan dan langkah-langkah implementasi pemantapan ketahanan pangan masyarakat. Diharapkan pemerintah dapat memfasilitasi Pengembangan Pangan Lestari (P2L), Family Farmin, Pengembangan Desa Mandiri Pangan, Penyediaan lumbung pangan, Diversifikasi pangan dan Penanggulangan Daerah rawan pangan baik melalui anggaran pendapatan belanja daerah maupun anggaran pendapatan belanja Negara.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Gowa yang telah disusun diharapkan dapat menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan Tahun 2023 Kami menyadari dalam Penyusunan Rencana Kerja ini masih terdapat kekurangan oleh karena itu diharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun.

Sungguminasa, April 2022

Kepala Dinas



H. Syamhari Rasyid, S.Ag, M.H

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19770917 200312 2 001

