

BAB L
BALAI CADANGAN PANGAN
PADA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN
PROVINSI BANTEN

Pasal 233

Susunan Organisasi Balai Cadangan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Provinsi Banten terdiri dari :

- a. Kepala Balai;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pengadaan Cadangan Pangan;
- d. Kepala Seksi Distribusi Cadangan Pangan;
- e. Instalasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 234

- (1) Kepala Balai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dan di bidang pengembangan dan pengendalian cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja balai;
 - b. pelaksanaan pembinaan administrasi ketatausahaan; ketatalaksanaan, kepegawaian dan pelaporan balai;

- c. pelaksanaan teknis pengadaan dan pengembangan cadangan pangan;
 - d. pelaksanaan teknis pendistribusian cadangan pangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi kelompok jabatan fungsional;
 - f. perumusan standar operasional prosedur balai.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional Balai;
 - b. menyetujui dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan bahan teknis pengadaan dan pengembangan cadangan pangan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar di peroleh hasil kerja yang optimal;
 - e. merencanakan bahan teknispendistribusian cadangan pangan berdasarkan standar operasional prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. merencanakan dan mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional;
 - g. merencanakan dan menyetujui standar operasional prosedur (SOP) Balai berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai, membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Pengadaan Cadangan Pangan;
 - c. Kepala Seksi Distribusi Cadangan Pangan;
 - d. Instalasi;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 235

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha Balai;
 - b. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - c. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup Balai;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup Balai;
 - g. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
 - h. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan Balai;
 - i. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi Pengadaan Cadangan Pangan
Pasal 236

- (1) Kepala Seksi Pengadaan Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok membantu kepala balai dalam melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan pengadaan dan pengembangan cadangan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengadaan Cadangan Pangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengadaan Cadangan Pangan;
 - b. menyalia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan penyusunan analisis kebutuhan pengadaan cadangan pangan berdasarkan metode analisa yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan pengadaan cadangan pangan sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaksanakan pengembangan jejaring pengadaan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat sesuai dengan kondisi dan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan pembinaan pengelolaan pengadaan cadangan pangan;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
Kepala Seksi Distribusi Cadangan Pangan
Pasal 237

- (1) Kepala Seksi Distribusi Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pendistribusian cadangan pangan dan pengelolaan cadangan pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi Cadangan Pangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana Seksi Distribusi Cadangan Pangan;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pemantauan distribusi cadangan pangan Pemerintah Provinsi sesuai dengan kebutuhan dan arahan atasan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pendistribusian cadangan pangan sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaksanakan pengembangan jejaring distribusi cadangan pangan Pemerintah Provinsi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan pembinaan pengelolaan distribusi cadangan pangan;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.